DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 23 Ciudad de México, miércoles 20 de diciembre de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Marina
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Fiscalía General de la República
Avisos
Indice en página 329

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

NOTA Aclaratoria al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/CDMX/AC04/FGJ/062, publicado el 1 de junio de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

NOTA ACLARATORIA al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno de la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto **AVGM/CDMX/AC04/FGJ/062**, de conformidad a la Cláusula Vigésima del Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a los numerales Trigésimo sexto, Trigésimo octavo incisos b) y e), y Cuadragésimo inciso d), de los Lineamientos para la Obtención y Aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2023.

CONSIDERANDO

Antecedentes

Con fecha 01 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno de la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento del subsidio para el **Proyecto AVGM/CDMX/AC04/FGJ/062**, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023.

Con fecha 28 de septiembre de 2023, el Comité de Evaluación de Proyectos tomó conocimiento de la solicitud de adecuaciones al Cronograma de Actividades y Gasto del Anexo Técnico, y aprobó en la Sexta Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo **CEPCONAVIM/6SE/251/28092023**, lo siguiente:

DICE:

d.6 Cronograma de actividades y gasto

Actividades	Concepto de gasto	Mes									
		Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Monto
Centros de Atención a Víctimas 1. Pago de salarios a 20 profesionistas para realizar las actividades del objetivo específico 1: - Elaboración de oficios de respuesta técnica a peticiones ministeriales de peritajes psicológicos y de trabajo social realizados a víctimas directas e indirectas de Delitos de Género. - Integración de los dictámenes de psicología y trabajo social realizados a víctimas directas y secundarias de Delitos de Género.	Honorarios y pago único	$0	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$695,404.46	**$3,677,404.46**
Unidad de Análisis y Contexto de los Delitos de Género 2. Pago de salarios a 08 profesionistas para realizar las actividades del objetivo específico 2: - Procesamiento masivo de la información contenida en todas las carpetas de investigación de cada fiscalía, a través de herramientas informáticas y de análisis de datos. - Análisis e interpretación de la información procesada aplicando herramientas, conceptos y metodologías propios de las ciencias sociales de forma multidisciplinaria e interdisciplinaria.	Honorarios y pago único	$0	$170,400.00	$170,400.00	$170,400.00	$170,400.00	$170,400.00	$170,400.00	$170,400.00	$278,161.78	**$1,470,961.78**
(Cinco millones ciento cuarenta y ocho mil trescientos sesenta y seis pesos 24/100 M.N.)											**$5,148,366.24**

DEBE DECIR:

d.6 Cronograma de Actividades y Gasto

Cronograma de actividades y gasto del proyecto AVGM/CDMX/AC04/FGJ/062

Actividades	**Concepto de Gasto**	**MES**									**Monto**
Centros de Atención a Víctimas		**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	
1. Pago de salarios a 20 profesionistas para realizar las actividades del objetivo específico 1: - Elaboración de oficios de respuesta técnica a peticiones ministeriales de peritajes psicológicos y de trabajo social realizados a víctimas directas e indirectas de Delitos de Género. - Integración de los dictámenes de psicología y trabajo social realizados a víctimas directas y secundarias de Delitos de Género.	Honorarios y pago único	$0.00	$213,000.00	$426,000.00	$415,350.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$426,000.00	$674,045.13	$3,432,395.13
Unidad de Análisis y Contexto de los Delitos de Género 2. Pago de salarios a **13 profesionistas** para realizar las actividades del objetivo específico 2: - Procesamiento masivo de la información contenida en todas las carpetas de investigación de cada fiscalía, a través de herramientas informáticas y de análisis de datos. - Análisis e interpretación de la información procesada aplicando herramientas, conceptos y metodologías propios de las ciencias sociales de forma multidisciplinaria e interdisciplinaria.	Honorarios y pago único	$0.00	$85,200.00	$170,400.00	$170,400.00	$138,450.00	$149,100.00	$255,600.00	$ 276 ,900.00	$384,375.01	$1,630,425.01
Monto Total con Letra	**(Cinco millones sesenta y dos mil ochocientos veinte pesos 14/100 M.N.)**										**$5,062,820.14**
Remanente subsidio con letra	**(Ochenta y cinco mil quinientos cuarenta y seis pesos 10/100 M.N.)**										**$85,546.10**
Monto aprobado con Letra	**(Cinco millones ciento cuarenta y ocho mil trescientos sesenta y seis pesos 24/100 M.N.)**										**$5,148,366.24**

Lo anterior con fundamento en el artículo 3 fracción VI de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, se solicita su publicación en el DOF.

Ciudad de México a 4 de diciembre de 2023.- Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la recepción y atención de los asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida, **Susana Vanessa Otero González**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/COL/AC01/SGG/103, publicado el 16 de junio de 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

NOTA ACLARATORIA al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado Libre y Soberano de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto **AVGM/COL/AC01/SGG/103**, de conformidad a la Cláusula Vigésima del Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a los numerales Trigésimo sexto, Trigésimo octavo incisos b) y e), y Cuadragésimo inciso d), de los Lineamientos para la Obtención y Aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2023.

CONSIDERANDO

Antecedentes

Con fecha 16 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado Libre y Soberano de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento del subsidio para el **Proyecto AVGM/COL/AC01/SGG/103,** que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023.

El 01 de junio de 2023, el Comité Evaluador de Proyectos tomó conocimiento de la solicitud de adecuaciones por parte de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Colima, Instancia Receptora del Proyecto, al Cronograma de Actividades y Gasto del Anexo Técnico, y aprobó la modificación a dicho Cronograma en la Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el Acuerdo **CEPCONAVIM/3SE/205/01062023.**

Posteriormente, en la Sexta Sesión Extraordinaria, que tuvo verificativo el 28 de septiembre de 2023, la Secretaría General de Gobierno de Colima, Instancia Responsable de la ejecución del **Proyecto AVGM/COL/AC01/SGG/103**, solicitó al Comité de Evaluación de Proyectos la autorización para efectuar la contratación de una persona profesionista en ciencias jurídicas, una persona profesionista en trabajo social y una persona profesionista en psicología. Esta solicitud fue aprobada mediante el Acuerdo **CEPCONAVIM/6SE/253/28092023**, por lo que el nuevo Cronograma de Actividades y Gasto quedó del siguiente modo:

Actividades	Concepto de Gasto	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Monto
Contratación de 3 profesionistas con licenciatura en derecho, con un monto de $18,240.53 pesos por siete meses y una compensación de fin de proyecto equivalente a un mes de pago de servicios profesionales, para la realización de las actividades derivadas del Objeto Específico 1: Brindar asesoría jurídica profesional y gratuita a víctimas, directas o indirectas de violencia feminicida.	**Pago de servicios profesionales de 3 abogadas/os**			**$54,721.59**	**$54,721.59**	**$54,721.59**	**$54,721.59**	**$54,721.59**	**$54,721.59**	**$109,443.18**	**$437,772.72**
Contratación de 1 profesionista con licenciatura en derecho, con un monto de $20,624.08 pesos por cuatro meses, sin compensación de fin de proyecto; y otra profesionista en sustitución de la anterior por tres meses con sueldo de $18,240.53 pesos, sin compensación de fin de proyecto, para la realización de las actividades derivadas del Objeto Específico 1: Brindar asesoría jurídica profesional y gratuita a víctimas, directas o indirectas de violencia feminicida.	**Pago de servicios profesionales de 1 abogada**			**$20,846.32**	**$20,846.32**	**$20,846.32**	**$20,846.32**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$138,106.87**

Actividades	Concepto de Gasto	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Monto
Contratación de 1 profesionistas con licenciatura en derecho, con un monto de $18,092.26 pesos por tres meses, sin compensación de fin de proyecto, para la realización de las actividades derivadas del Objeto Específico 1: Brindar asesoría jurídica profesional y gratuita a víctimas, directas o indirectas de violencia feminicida.	Pago de servicios profesionales de 1 abogado							$18,092.26	$18,092.26	$18,092.26	$54,276.78
Contratación de 1 profesionistas con licenciatura en derecho, con un monto de $18,240.53 pesos por seis meses, para la realización de las actividades derivadas del Objeto Específico 1: Brindar asesoría jurídica profesional y gratuita a víctimas, directas o indirectas de violencia feminicida.	Pago de servicios profesionales de 1 abogada			$18,240.53	$0.00	$18,240.53	$18,240.53	$18,240.53	$18,240.53	$18,240.53	$109,443.18
Contratación de 3 profesionistas con licenciatura en trabajo social, con un monto de $25,231.66 pesos por siete meses y una compensación de fin de proyecto equivalente a un mes de pago de servicios profesionales, para la realización de las actividades derivadas del Objetivo Específico 2: Brindar atención de trabajo social a víctimas mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida, para la detección y seguimiento de necesidades de medidas de ayuda y reparación integral del daño.	Pago de servicios profesionales de 3 trabajadores/as sociales			$75,694.98	$75,694.98	$75,694.98	$75,694.98	$75,694.98	$75,694.98	$151,389.96	$605,559.84
Contratación de 1 profesionista con licenciatura en trabajo social, con un monto de $15,409.81 pesos por dos meses, para la realización de las actividades derivadas del Objetivo Específico 2: Brindar atención de trabajo social a víctimas mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida, para la detección y seguimiento de necesidades de medidas de ayuda y reparación integral del daño.	Pago de servicios profesionales de 1 trabajadora social								$15,409.81	$15,409.81	$30,819.62

Actividades	Concepto de Gasto	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Monto
Contratación de 3 profesionistas con licenciatura en terapia cognitivo conductual/psico-terapia Gestalt, con un monto de $25,231.66 pesos por siete meses y una compensación de fin de proyecto equivalente a un mes de pago de servicios profesionales, para la realización de las actividades derivadas del Objetivo Específico 3: Brindar atención psicoterapéutica a víctimas mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida.	**Pago de servicios profesionales de 3 psicoterapeutas**			**$ 75,694.98**	**$75,694.98**	**$75,694.98**	**$ 75,694.98**	**$ 75,694.98**	**$ 75,694.98**	**$ 151,389.96**	**$605,559.84**
Contratación de 1 profesionista con licenciatura en psicología, con un monto de $18,240.53 pesos, siendo esta la primera por un periodo cuatro meses y la segunda por un periodo de tres meses sin compensación, para la realización de las actividades derivadas del Objetivo Específico 4: Brindar atención psicológica a víctimas mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida.	**Pago de servicios profesionales de 1 psicólogo/a**			**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$18,240.53**	**$127,683.71**
Contratación de 1 profesionista con licenciatura en psicología, con un monto de $18,096.26 pesos, por un periodo tres meses, para la realización de las actividades derivadas del Objetivo Específico 4: Brindar atención psicológica a víctimas mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida.	**Pago de servicios profesionales de 1 psicólogo/a**			**$**	**$**	**$**	**$**	**$18,092.26**	**$18,092.26**	**$18,092.26**	**$54,276.78**
(Objetivo 5) Brindar servicio de traslado de las mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas o indirectas de violencia feminicida, que lo requieran, así como el traslado de los prestadores de servicios profesionales para el desempeño de sus funciones	**Adquisición del vehículo**			**$ 336,500.66**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$336,500.66**

Derivado de lo anterior, y con fundamento en el artículo 3 fracción VI de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, se solicita su publicación en el DOF.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2023.- Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la recepción y atención de los asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida, **Susana Vanessa Otero González**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se da a conocer la página institucional donde puede consultarse el Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.- Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PAGINA INSTITUCIONAL DONDE PUEDE CONSULTARSE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 59 fracción III y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y las señaladas en el Artículo Trigésimo Quinto fracción II Inciso c) del Estatuto Social de la Entidad, a lo que establece el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera y demás normatividad correlacionada, se publica en el Diario Oficial de la Federación el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.

Dicho Manual de Organización tienen como finalidad visualizar de manera uniforme y transparente la estructura orgánica y funcional autorizada; muestra los flujos de información entre las áreas, e identifica claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de los diferentes puestos de la estructura básica, para evitar la duplicidad de funciones, facilitar el proceso de evaluación al desempeño del personal, así como contribuir de manera importante en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso.

El Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., puede consultarse en la página institucional de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., https://puertochiapas.com.mx/documentos/normatividad/2023_manual_organizacion_chiapas.pdf y en la página https://www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/MANUAL-DE-ORGANIZACION-ASIPONA-CHP.pdf

Puerto Chiapas, Tapachula, Chiapas, a 04 de diciembre de 2023.- Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., Vicealm. CG. Dem. Ret. **Mateo Arzate Loza**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica para consulta de las Reglas de Operación de los Puertos de Ensenada y Costa Azul de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA PARA CONSULTA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PUERTOS DE ENSENADA Y COSTA AZUL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL ENSENADA, S.A. DE C.V.

CAPITÁN DE ALTURA MANUEL FERNANDO GUTIÉRREZ GALLARDO, Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., con fundamento en el artículo 40, fracción VII de la Ley de Puertos, en relación con los artículos 84, fracción V y 85 de su Reglamento vigente. Doy a conocer el siguiente:

AVISO

Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos que haya lugar, que las Reglas de Operación de los Puertos de Ensenada y Costa Azul, han quedado autorizadas por la Dirección General de Puertos, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, mismas que podrán ser consultadas en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso:

NOMBRE DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	LIGA ELECTRÓNICA PÁGINA INSTITUCIONAL
Reglas de Operación de los Puertos de Ensenada y Costal Azul, de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	https://www.puertoensenada.com.mx/upl/sec/REGLAS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20ENSENADA%20Y%20COSTA%20AZUL%202023.pdf
	LIGA ELECTRÓNICA DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
	www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/Reglas_Operacion_Ensenada.pdf

Ensenada, Baja California, a 13 de diciembre de 2023.- Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V., Cap. Alt. **Manuel Fernando Gutiérrez Gallardo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

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

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

CONSIDERANDO

Que los días 15 de febrero y 30 de marzo de 2023 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, modificaciones a las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería relativas al Sistema de Cuenta Única de Tesorería, a fin de que la administración de los recursos públicos federales se realice de una forma más transparente, eficiente y oportuna, y

Que la Tesorería de la Federación ha considerado conveniente precisar la vigencia de las cuentas bancarias a que se refiere el artículo 18, último párrafo de la Ley de Tesorería de la Federación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

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

ÚNICO. - Se **REFORMAN** las disposiciones 41 y 45 Quáter, así como el artículo Tercero Transitorio, de las modificaciones a las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 15 de febrero y 30 de marzo de 2023, respectivamente, para quedar como sigue:

"41. La autorización para la apertura de la cuenta bancaria que corresponda tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se otorgue, debiéndose cerrar la cuenta bancaria dentro de los primeros 15 días hábiles del año siguiente. Lo anterior, salvo aquellos casos, que por su naturaleza administrativa o situación jurídica que justifique la Dependencia o Entidad, la Tesorería determine un plazo distinto."

"45 Quáter. La autorización para la apertura de la cuenta bancaria que corresponda tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se otorgue, debiéndose cerrar la cuenta bancaria dentro de los primeros 15 días hábiles del año siguiente. Lo anterior, salvo aquellos casos, que por su naturaleza administrativa o situación jurídica que justifique la Dependencia o Entidad, la Tesorería determine un plazo distinto."

"Tercero. Para efectos de este Acuerdo modificatorio, las Dependencias y Entidades deberán cancelar, a más tardar el 30 de junio de 2023, todas las cuentas bancarias que hayan sido autorizadas por la Tesorería de la Federación, antes del 16 de febrero de 2023, salvo aquellos casos que, por su naturaleza administrativa o situación jurídica justificada por las Dependencias o Entidades, la Tesorería de la Federación determine un plazo distinto.

La autorización emitida por la Tesorería de la Federación, respecto a las cuentas bancarias que, por incumplimiento, no fueron canceladas en la fecha a que se refiere el párrafo anterior, quedará sin efectos a partir del 1 de enero de 2024, y será responsabilidad de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias o Entidades que en el ámbito de sus facultades corresponda su inobservancia, así como por el uso, manejo y destino de los recursos públicos que, en su caso, permanezcan en dichas cuentas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La vigencia prevista en las disposiciones 41 y 45 Quáter de las presentes Disposiciones, para las cuentas bancarias que hayan sido autorizadas y aperturadas a partir del 16 de febrero de 2023 y hasta el término del ejercicio fiscal 2023, se prorrogará durante el ejercicio fiscal 2024, por lo que su cierre se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles del ejercicio fiscal 2025.

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

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 14 de diciembre de 2023.- La Tesorera de la Federación, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

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

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

DECRETO

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

SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo Único.- Se reforma la fracción VIII del artículo 7o., y los artículos 91, 92 y 93, así como la denominación del Título Quinto de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 7o.- ...

I.- a **VII.- ...**

VIII.- Las violaciones sistemáticas o graves a los planes, programas y presupuestos de la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y de la Ciudad de México.

...

...

TÍTULO QUINTO

DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 91.- Al frente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México habrá una persona titular, quien será nombrada y removida en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Las facultades y obligaciones que esta Ley otorga a la Secretaría y a la persona titular se entenderán conferidas en la Ciudad de México a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y a la persona titular.

ARTÍCULO 92.- Las personas titulares de los órganos de control interno de las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, serán designadas y removidas conforme a lo establecido en la legislación de la Ciudad de México aplicable.

Los órganos de control interno tendrán las mismas facultades que esta Ley les confiere a las contralorías internas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal las que serán ejercidas en las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 93.- La persona servidora pública afectada por los actos o resoluciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o de los órganos de control interno, podrá, a su elección, interponer el recurso de revocación, previsto en esta Ley, o impugnar dichos actos o resoluciones ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el que se sujetará a lo dispuesto por los artículos 73 y 74 de esta Ley.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2023.- Sen. **Ana Lilia Rivera Rivera**, Presidenta.- Dip. **Marcela Guerra Castillo**, Presidenta.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Dip. **Olga Luz Espinosa Morales**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México,, a 13 de diciembre de 2023.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Salud Alimentaria en las escuelas.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, EN MATERIA DE SALUD ALIMENTARIA EN LAS ESCUELAS

Artículo Único.- Se reforman los párrafos primero, tercero y actual quinto del artículo 75; la fracción XVI del artículo 115, y la fracción XII del artículo 170; se adicionan un párrafo quinto, recorriéndose el subsecuente, al artículo 75, y un artículo 75 Bis; y se deroga el párrafo segundo del artículo 75 de la Ley General de Educación, para quedar como sigue:

Artículo 75. La Secretaría, mediante disposiciones de carácter general que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones que resulten aplicables, establecerá los lineamientos a que deberán sujetarse la preparación, distribución y expendio de los alimentos y bebidas preparados, procesados y a granel, dentro de toda escuela, en cuya elaboración se cumplirán los criterios nutrimentales que para tal efecto determine la Secretaría de Salud, mismos que se deberán evaluar y actualizar al menos cada cinco años.

Se deroga.

Las autoridades educativas promoverán ante las autoridades correspondientes, la prohibición de la venta y publicidad de alimentos y bebidas con bajo valor nutricional de acuerdo con los criterios nutrimentales incluidos en el artículo 212 de la Ley General de Salud y las demás disposiciones en la materia de los planteles escolares y sus inmediaciones.

...

Las personas responsables de la aplicación y vigilancia de las disposiciones señaladas en el presente artículo al interior de las escuelas, serán las que ejerzan los cargos directivos y las autoridades escolares. Las autoridades educativas y sanitarias vigilarán y sancionarán en el ámbito de sus competencias el incumplimiento de estas disposiciones.

Las cooperativas, establecimientos de consumo escolar, comedores y máquinas expendedoras o sus equivalentes, que funcionen con la participación de la comunidad educativa o sin ella, tendrán un compromiso para fomentar estilos de vida saludables en la alimentación de los educandos y su operación será con apego a los lineamientos que establezca la Secretaría y a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 75 Bis. Estas disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo anterior comprenderán en su contenido y proceso de elaboración, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. Los criterios de sostenibilidad, progresividad, la ausencia de conflicto de interés y la garantía del interés superior de la niñez.

II. La regulación de la venta de alimentos y bebidas naturales y preparados, saludables, sostenibles, y de la región; así como el consumo de agua simple potable.

III. La prohibición de la venta y publicidad de los alimentos y bebidas procesados y a granel que no favorezcan la salud de los educandos o la pongan en riesgo por su bajo valor nutricional de acuerdo con los criterios nutrimentales incluidos en el artículo 212 de la Ley General de Salud y las demás disposiciones en la materia.

Artículo 115. ...

I. a **XV. ...**

XVI. Promover en la educación obligatoria prácticas cooperativas de ahorro, producción y promoción de estilos de vida saludables en alimentación, de acuerdo con lo establecido en la ley y las Normas Oficiales Mexicanas de la materia y el Reglamento de Cooperativas Escolares;

XVII. a **XXIII. ...**

...

...

Artículo 170. ...

I. a **XI. ...**

XII. Contravenir las disposiciones contempladas en los artículos 7o., 15, 16, 73, párrafo tercero, 75 y 75 Bis, por lo que corresponde a las autoridades educativas y 148, segundo párrafo;

XIII. a **XXVI. ...**

Transitorios

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

Segundo.- La Secretaría de Educación Pública contará con un plazo no mayor de 180 días, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto, para actualizar los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del sistema educativo nacional en términos de los artículos 75 y 75 Bis de esta Ley, así como las demás disposiciones en la materia para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

Tercero.- Los Gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, deberán adecuar sus leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en un plazo no mayor de dos años, de acuerdo con las competencias que a cada uno corresponda, para cumplir lo dispuesto en el presente Decreto.

Cuarto.- Las obligaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria de los ejecutores de gasto responsables para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes, por lo que de manera progresiva se otorgarán los recursos.

Ciudad de México, a 8 de noviembre de 2023.- Dip. **Marcela Guerra Castillo**, Presidenta.- Sen. **Ana Lilia Rivera Rivera**, Presidenta.- Dip. **Jessica María Guadalupe Ortega de la Cruz**, Secretaria.- Sen. **Claudia Esther Balderas Espinoza**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, para el año 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, 26 párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 4, fracción III, 5, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el Calendario Oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales;

Que de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, en su artículo 28, regula que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o en los que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el Titular de la Dependencia respectiva, mismo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, así como de los recursos de revisión en esa materia, se consideran inhábiles los días que anualmente determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

Que, en ejercicio de las funciones conferidas a esta Secretaría, deben contemplarse los plazos establecidos para los actos y procedimientos administrativos que realizan las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, incluyendo a su Órgano Administrativo Desconcentrado, debiéndose dar a conocer al público en general;

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, respecto de los días en que no corren los plazos y términos referentes a los procedimientos administrativos correspondientes, es necesario hacer del conocimiento del público en general los días que se suspenderán labores en el año 2024, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE SUSPENSIÓN DE LABORES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, PARA EL AÑO 2024

PRIMERO. Las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado considerarán como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos que se tramitan o deban tramitarse en esta Dependencia, además de los sábados y domingos los días de **2024**, que a continuación se indican:

Enero Lunes 1 Año Nuevo

Febrero Lunes 5 en conmemoración del Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Marzo Lunes 18 en conmemoración del 21 de marzo, Jueves 28 y Viernes 29

Mayo Miércoles 1 y Viernes 10 (únicamente madres trabajadoras de nivel operativo)

Junio Martes 25 en conmemoración del Día del empleado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (únicamente personal de base)

Septiembre Lunes 16 en conmemoración de la Independencia de México

Noviembre Lunes 18 en conmemoración del Inicio de la Revolución Mexicana

Diciembre Miércoles 25 Navidad

En ningún caso, se verán afectados los programas a cargo de esta Secretaría, por lo que seguirán funcionando normalmente en términos de las Reglas de Operación correspondientes.

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

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 los once días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

AVISO por el que se da a conocer la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general el Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.- Unidad de Administración y Finanzas.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE PUEDE SER CONSULTADO POR EL PÚBLICO EN GENERAL EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL (CJEF).

LEYVHINA SHEILA ZAMORA VÁZQUEZ, Presidenta del Comité de Ética y Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37 fracción XXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20 fracción II, y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal; numerales 4 fracción IV y 43 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, en relación con el similar Décimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y

CONSIDERANDO

Que el propósito del Código de Conducta es contribuir a la dignificación social del servicio público y al mismo tiempo permitir a las personas servidoras públicas conocer los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que se aspira en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro, que promueva la igualdad y no discriminación y que sea cercano a la ciudadanía, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE PUEDE SER CONSULTADO POR EL PÚBLICO EN GENERAL EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL (CJEF)

PRIMERO.- Con el objeto de que las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y el público en general, puedan consultar el Código de Conducta de la CJEF, se hace de su conocimiento que se encuentra disponible en las páginas electrónicas Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 23 de junio 2023 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx) y www.dof.gob.mx/2023/CJEF/CodigoDeConductaCJEF.pdf

SEGUNDO.- El Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la CJEF, por lo que deberán conocer su alcance y actuar de conformidad con su contenido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Queda abrogado el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal dado a conocer mediante la página de intranet de la CJEF en octubre de 2022.

SEGUNDO.- Queda derogada cualquier otra disposición interna que vaya en contra de lo aquí dispuesto.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2023.- Presidenta del Comité de Ética y Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Leyvhina Sheila Zamora Vázquez**.- Rúbrica.

(R.- 546200)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$10,048.00
1 plana	$20,096.00
1 4/8 planas	$30,144.00
2 planas	$40,192.00

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

CÓDIGO de Conducta de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

A las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Me es grato presentarles el Código de Conducta de esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, que es una guía para el fortalecimiento de una cultura institucional basada en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por ello exhorto a todas y cada una de las personas servidoras públicas que trabajamos en esta Comisión Nacional a contribuir en la adopción de una nueva ética pública, con el compromiso y con la excelencia para recuperar la confianza de la sociedad en nosotros como autoridades, es decir como personas servidoras públicas que basan su actuación en la congruencia y con los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función. En razón de lo anterior, el actuar de las personas servidoras públicas debe apegarse a una conducta regida por el principio y valor de austeridad republicana, administrando los recursos económicos de los que dispongamos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, como personas servidoras públicas en el ámbito de nuestra competencia tenemos la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de este modo estamos comprometidos con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés, y en contra de cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento y acoso sexual, así como de corrupción; de igual manera tenemos el deber de denunciar cualquier incumplimiento al código de ética y de conducta del que seamos conocedores, a fin de salvaguardar el estricto cumplimiento de estos instrumentos.

Por lo que reconozco y celebro la colaboración de las unidades administrativas que tuvieron a bien identificar riesgos éticos en sus respectivas labores dentro de esta Comisión para la conformación de dicho Código de Conducta.

Finalmente, cierto estoy, de que todas y todos estaremos a la altura de la encomienda del servicio público; que redundará en el fortalecimiento de la atención a la población, así como para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la CONDUSEF.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

a. INTRODUCCIÓN
b. MARCO NORMATIVO
c. OBJETIVO
d. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
e. MISIÓN
f. VISIÓN
g. RIESGOS ÉTICOS
h. GLOSARIO Y ACRÓNIMOS
i. CARTA COMPROMISO

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

a. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

b. VALORES DEL SERVICIOS PÚBLICO

c. COMPROMISOS DEL SERVICIO PUBLICO

d. REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO III.- CONDUCTAS A OBSERVAR POR PARTE DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONDUSEF

CAPÍTULO IV.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO

CAPÍTULO V.- INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y VIGILANCIA

CAPÍTULO VI.- DISPOSICIONES FINALES

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES.

a. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; con el propósito de que impere en las personas servidoras públicas, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que responda a las necesidades de la sociedad.

Asimismo, los artículos 6 y 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señalan que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que deberán observar el Código de Conducta, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en este Organismo.

Adicionalmente, la Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 3, fracción I, establece a la austeridad republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano.

En este sentido, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) tiene la responsabilidad de delimitar las conductas bajo las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas de esta Institución, para el correcto desempeño del servicio público.

El lenguaje empleado en este documento no busca generar ninguna discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, y las referencias o alusiones a los sujetos, representan siempre a hombres y mujeres.

En relación al proceso utilizado para la integración del Código de Conducta, para la presente versión, se contó con la participación de las Direcciones Generales de la Vicepresidencia Técnica, Vicepresidencia Jurídica, Vicepresidencia de Unidades de Atención a Usuarios y Direcciones de Área de la Vicepresidencia de Planeación y Administración, así como de las personas integrantes y asesoras del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la CONDUSEF. De igual manera, se debe apuntar que se emitió convocatoria abierta a las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional para participar en la actualización del Código de Conducta, de la cual se tuvieron cuatro propuestas de adiciones y modificaciones, así como con la participación del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF, a través de un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad.

b. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Estatuto Orgánico de la CONDUSEF.

c. OBJETIVO

El Código de Conducta de la CONDUSEF es el marco de actuación de las personas que laboren o presten algún servicio en la Comisión Nacional, a fin de proporcionar un servicio de excelencia y eficiencia, que contribuya a empoderar a las y los usuarios de servicios financieros, que permita cerrar la brecha de desigualdad entre éstos y las instituciones financieras, en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad encaminadas a proteger los intereses de los usuarios.

El presente instrumento expresa el compromiso de las personas servidoras públicas de la CONDUSEF en promover un ambiente libre de discriminación, acoso y hostigamiento sexual; apegado a las directrices establecidas en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, establecidos artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

d. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Lo establecido en el presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, función o que presten un servicio en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, con independencia del régimen de contratación.

e. MISIÓN

Empoderar a los Usuarios de los servicios financieros, a través de la educación e inclusión financiera, potencializar los mecanismos de protección y defensa a los Usuarios de servicios financieros en sus relaciones con las Instituciones Financieras, generando condiciones de bienestar al usuario que permitan equidad sustantiva.

f. VISIÓN

Consolidarse como la institución pública que otorgue oportuna, eficaz, honesta y responsablemente asesoría, protección y defensa a los Usuarios de servicios financieros; innovadora en la promoción y transformador de la educación financiera; que coadyuve a la inclusión y apuntale la consolidación de la transparencia financiera, para transformar, equilibrar y orientar a subsanar las desigualdades para el bienestar de la población.

g. RIESGOS ÉTICOS

Para la identificación de los riesgos éticos, en términos de lo previsto en el artículo 20, fracción III del Código de Ética de la Administración Pública Federal y el numeral 4, fracción IV de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, el día 03 de marzo de 2023, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, se presentaron los siguientes insumos institucionales:

- Las estadísticas de las denuncias más frecuentes recibidas en el OIC, durante el periodo del 2019 al 2022.
- Datos estadísticos de las denuncias presentadas al Comité de Ética de la CONDUSEF durante el periodo comprendido del 2019 al 2022.
- Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
- Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Así mismo, el OIC presentó como insumo el:

- Diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad.

En ese sentido, derivado de los resultados de los Indicadores de Percepción sobre el cumplimiento del Principio o Valor en el 2022, en el que tuvo la calificación más baja y se encuentra entre los principios más vulnerados, el previsto en el artículo 5, fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Derivado de lo anterior, el Comité de Ética identificó el siguiente riesgo ético:

Posible Riesgo Ético	Principio de posible vulneración	Valor de posible vulneración	Regla de integridad de posible vulneración
Personas servidoras públicas de la CONDUSEF obstruyen la presentación de denuncias.	• Respeto a los derechos humanos	• Respeto • Liderazgo	• Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

h. GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

Además de las referencias previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, para efectos del Código de Conducta de la CONDUSEF se entenderá por:

Austeridad Republicana: Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Carta compromiso: Documento que la persona servidora pública suscribe, donde manifiesta su compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión o función a lo previsto en el Código de Conducta de la CONDUSEF.

Código de Conducta: Código de Conducta de la CONDUSEF.

Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Comité de Ética/CE: Comité de Ética.

Conciliación: Acuerdo para solucionar conflictos con la intervención de un tercero imparcial.

Conflictos de interés: Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

CONDUSEF/Comisión Nacional: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Discriminación contra la mujer: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Institución Financiera En singular o plural, a las previstas en el artículo 2, fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Lenguaje ciudadano: Comunicar a los usuarios lo que necesitan saber en una forma clara, directa y sencilla, y con las palabras apropiadas.

OIC Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Reglas de integridad	Las que incorporen las Dependencias y Entidades, en atención al artículo 19 del Código de Ética.
Usuario:	En singular o plural, la persona que contrata, utiliza o por cualquier otra causa tenga algún derecho frente a la institución financiera como resultado de la operación o servicio prestado.

i. CARTA COMPROMISO

Todas las personas servidoras públicas que laboran o prestan sus servicios en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, suscribirán la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código, en la que manifiestan su compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función a lo previsto en el Código de Conducta y la entregará impresa a la Dirección de Administración de Personal.

Cabe precisar que las cartas compromiso que las personas hayan suscrito con motivo de la emisión del Código de Conducta del 10 de julio de 2020, se mantendrán vigentes, de conformidad con lo que señala el Quinto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal y la Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Capítulo II.- PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Todas las personas servidoras públicas que laboran o prestan sus servicios en la CONDUSEF deberán observar y sujetarse a los principios valores y reglas de integridad definidas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022.

a. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Son de observancia obligatoria los siguientes principios constitucionales: respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

b. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Son de observancia obligatoria los siguientes valores: respeto, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

c. COMPROMISOS DEL SERVICIOS PÚBLICO

Son de observancia obligatoria los siguientes compromisos:

- Preservar la imagen institucional.
- Procuración de la imagen en medios como redes sociales sin menoscabo. de los derechos de libertad de expresión.
- Emplear lenguaje incluyente y no sexista.
- Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares.
- Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos.
- Presentar, conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal.
- Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses.
- Actuar con perspectiva de género.

d. REGLAS DE INTEGRIDAD

Son de observancia obligatoria las siguientes reglas de integridad:

- Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
- Información pública
- Contrataciones públicas,

- Licencias, permisos, autorización y concesiones
- Programas gubernamentales
- Trámites y servicios
- Recursos humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Procesos de evaluación
- Control interno
- Procedimiento administrativo

Capítulo III.- CONDUCTAS A OBSERVAR POR PARTE DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONDUSEF

Además de los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que se establecen en los Capítulos II, III y V del Código de Ética, las personas servidoras públicas de la CONDUSEF deberán observar y sujetarse a las siguientes conductas y valores:

1. Conductas específicas de las personas servidoras públicas de la CONDUSEF.

i. Brindar a los usuarios de servicios financieros confianza y credibilidad en la capacidad profesional y técnica de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional.

ii. Conducirse con empatía y sensibilidad frente al usuario, cuidando evitar la generación de falsas expectativas en la atención y resolución de su caso.

iii. Actuar frente al usuario de manera informada y con profesionalismo, haciendo uso de un lenguaje ciudadano e incluyente y no sexista, que propicie una comunicación clara, directa y sencilla con el usuario.

iv. Las personas servidoras públicas que llevan a cabo actividades de Conciliación deben evitar mostrar lazos de amistad con los representantes de las instituciones financieras frente a los usuarios, a fin de evitar una percepción de favoritismo, inequidad y parcialidad.

v. Brindar un trato digno e igualitario entre los usuarios sin discriminación.

vi. Abstenerse de proporcionar números telefónicos, correos electrónicos, o cualquier otro dato de contacto, que no sean institucionales, aun cuando medie solicitud de los usuarios de servicios financieros o de las Instituciones Financieras.

vii. Priorizar, en la medida de lo posible, la atención de usuarios en condición de adultos mayores o con alguna discapacidad o bien alguna situación particular que requiera apoyo inmediato.

viii. Brindar información oportuna a los usuarios, al alcance de las facultades de la CONDUSEF.

ix. Abstenerse de recibir cualquier dádiva o gratificación de cualquier especie, por parte de los usuarios o representantes de instituciones financieras.

x. Observar en todo momento un comportamiento digno y con respeto a los derechos humanos de todas las personas incluyendo a los Usuarios de Servicios Financieros y a los representantes de las Instituciones Financieras; y abstenerse de realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia, para generar ambientes laborales seguros.

Las 10 conductas específicas de las personas servidoras públicas de la CONDUSEF, se encuentran vinculadas con los siguientes principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como con las siguientes directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Principios: Respeto a los Derechos Humanos, Honradez, imparcialidad, eficiencia, Transparencia.

Valores: Cooperación, respeto, liderazgo.

Compromisos: Preservar la imagen institucional, Emplear lenguaje incluyente y no sexista, Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, actuar con perspectiva de género.

Reglas de Integridad: Trámites y servicios, Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Directrices: Fracciones: I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, y X del artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2. Conductas a observar en el desempeño de funciones.

Generales:

i. Conocer y cumplir con las obligaciones contraídas por el empleo, cargo o comisión o función que se desempeñe en la Comisión Nacional, así como actuar con profesionalismo, ejerciendo de forma exhaustiva las atribuciones conferidas conforme al empleo, cargo o comisión o función, en beneficio del adecuado servicio público encomendado.

ii. Atender con eficacia, cortesía y amabilidad a los usuarios que con motivo del ejercicio de las funciones conferidas por el empleo, cargo, comisión o función que se desempeñe en la Comisión Nacional, se debe brindar atención.

iii. Salvaguardar, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

iv. Integrar en el servicio público, la austeridad republicana como valor fundamental y principio orientador.

v. Conocer, observar y respetar la normatividad interna que rige a la Comisión Nacional.

vi. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público que se tiene encomendado con motivo del empleo, cargo o comisión o función.

vii. Denunciar cualquier acto de corrupción que altere u ocasione algún daño en el desempeño de las funciones que tenemos como personas servidoras públicas. Así como fortalecer la cultura de denuncia responsable hacia los usuarios.

viii. Usar racionalmente los recursos materiales, humanos y financieros, para el cumplimiento y desempeño de sus funciones, conforme a la austeridad republicana.

ix. Custodiar y cuidar la documentación e información física y electrónica, así como los bienes muebles y recursos informáticos bajo su resguardo y uso.

x. Fomentar un ambiente laboral cordial y de respeto, así como de solidaridad y ayuda mutua con los compañeros de trabajo, en las actividades cotidianas.

xi. Coadyuvar en el uso racional del agua, luz y papel.

xii. Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente laborales.

xiii. Conducirse con respeto hacia las personas con quien se tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión o función evitando realizar conductas con connotación lasciva, ejercicio abusivo de poder, expresiones verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad.

xiv. Asistir a capacitación de acuerdo a las funciones que desempeñen en esta Comisión Nacional, para brindar un servicio profesional, eficiente y con calidez, en el ámbito de las respectivas funciones de cada persona servidora pública.

xv. Mantener una relación profesional en un ambiente de respeto mutuo, libre de discriminación.

xvi. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que se tenga acceso, con motivo del desempeño de sus funciones.

xvii. Abstenerse de conceder preferencias o privilegios entre las personas servidoras públicas de la Comisión.

xviii. Abstenerse de aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas directas o indirectas.

xix. Abstenerse de retrasar las tareas asignadas.

xx. Hacer del conocimiento del superior jerárquico cuando se presente una situación que puede originar un conflicto de interés, que impida el ejercicio del empleo, cargo o comisión o función que se encomiende.

xxi. Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, que pudieran presentarse con motivo de la substanciación de procedimientos de contrataciones públicas.

xxii. Aplicar en todo momento el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

xxiii. Abstenerse de favorecer a los licitantes, teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

xxiv. Abstenerse de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.

xxv. Abstenerse de dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para los procedimientos de contratación pública.

xxvi. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias a las personas servidoras públicas, bajo amenazas o presiones, ante cualquier instancia facultada para atenderlas.

xxvii. Mantener libre de humo de tabaco, los espacios de trabajo y sus alrededores.

xxviii. Abstenerse de escuchar música a muy alto volumen en su puesto de trabajo para no generar distracción en las labores asignadas, así como hacerlo del conocimiento del superior jerárquico para no generar conflicto entre los servidores públicos.

xxix. Respetar y atender las disposiciones que, en su caso, se emitan en materia de veda electoral.

xxx. Procurar el uso racional de todos los recursos humanos, materiales y tecnológicos que se emplean para el desarrollo de sus actividades.

Las 30 conductas generales a observar en el desempeño de funciones, se encuentran vinculadas con los siguientes principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como con las siguientes directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Principios: Respeto a los derechos humanos, legalidad, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia.

Valores: Cooperación, liderazgo, cuidado del entorno cultural y ecológico, respeto.

Compromisos: Preservar la imagen institucional, Emplear lenguaje incluyente y no sexista, Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, actuar con perspectiva de género.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, administración de bienes muebles e inmuebles, trámites y servicios, recursos humanos, información pública.

Directrices: Fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XII del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Particulares:

i. Los Titulares de las Unidades Administrativas propiciarán que las plazas vacantes que se encuentren a su cargo sean ocupadas bajo criterios de atención a los perfiles de puesto establecidos, experiencia, escolaridad o especialización requerida para la ocupación de los encargos respectivos.

ii. Las personas servidoras públicas que participen en contrataciones públicas, deberán observar en todo momento el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y deberán conducirse en todo momento con transparencia, imparcialidad y legalidad.

iii. Los Titulares de las Unidades Administrativas evitarán intervenir de manera directa en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de las personas servidoras públicas de sus áreas de adscripción, buscando un beneficio personal, familiar, o hacia un tercero.

iv. Las personas servidoras públicas que integran la Dirección de Administración de Personal de la CONDUSEF, en el ámbito de su competencia deberán mantener en todo momento una atención cordial, tolerante, eficiente y sin distinción alguna.

v. Las personas servidoras públicas que tengan personas a su cargo se abstendrán de utilizar el tiempo de dichas personas en tareas distintas a las comprometidas en la Comisión Nacional.

vi. Las personas servidoras publicas deberán cumplir con las medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que sean establecidas en los centros de trabajo de conformidad a lo establecido por la Secretaría de Salud y el Consejo de Salubridad General.

vii. Las personas servidoras publicas deberán cumplir con las medidas básicas de higiene establecidas por la Secretaría de Salud y el Consejo de Salubridad General.

viii. Las personas servidoras publicas deberán Informar con veracidad de cualquier condición de salud contagiosa y que pueda afectar al entorno laboral.

ix. Las personas servidoras públicas de manera invariable, si durante el cumplimiento de su empleo, encargo o comisión o función, existe una posible actuación de conflicto de interés informarán tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables.

x. Las personas servidoras públicas que participan en áreas de atención al público deberán mantener visible y disponible un espacio en el que la ciudadanía cuente a su disposición con Formato para la presentación de denuncias.

xi. Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, dentro de los plazos establecidos.

Las 11 conductas particulares a observar en el desempeño de funciones, se encuentran vinculadas con los siguientes principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, así como con las siguientes directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Principios: Respeto a los derechos humanos, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia.

Valores: Liderazgo, respeto.

Compromisos: Preservar la imagen institucional, Emplear lenguaje incluyente y no sexista, Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, presentar, conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, actuar con perspectiva de género.

Reglas de Integridad: Recursos humanos

Directrices: Fracciones: I, II, IV y XII del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3. Valores a observar en el desempeño de funciones.

- **Valor: PROACTIVIDAD**

Las personas servidoras públicas de la CONDUSEF deberán mantener una intervención activa en el ámbito de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales.

Este nuevo valor está vinculado al cumplimiento de:

El principio de Eficiencia, en virtud de que buscará alcanzar las metas institucionales.

El valor Cooperación, en razón de que las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para el desarrollo de sus actividades y así alcanzar los objetivos comunes que tengan establecidos en el Programa Institucional de la CONDUSEF.

- **Valor: CONFIDENCIALIDAD**

Las personas servidoras públicas de la CONDUSEF deberán guardar sigilo respecto de la información que conozcan con motivo de las funciones que desempeñan, y cuya divulgación pueda afectar a terceras personas o a la Comisión Nacional.

En el ejercicio del presente valor, las personas servidoras públicas deberán:

i. Resguardar los documentos e información, evitar su alteración, difusión, sustracción, destrucción, ocultamiento o el uso indebido. Al finalizar el ejercicio de su cargo, deberá hacer la entrega formal de los mismos;

ii. Proteger los datos personales, y

iii. Evitar lesionar la privacidad al utilizar y difundir datos personales con fines distintos a los que originalmente fueron recabados, sin el consentimiento de la persona titular de los mismos.

Capítulo IV.- Mecanismos de participación para modificación del Código

Para la modificación del Código de Conducta de la CONDUSEF, se podrán considerar las siguientes opciones, mismas que se exponen de manera enunciativa más no limitativa:

a) Todas las personas servidoras públicas adscritas a la CONDUSEF, podrán emitir las sugerencias, observaciones y/o conductas a incluirse en el Código de Conducta, que contribuyan a promover y fortalecer una cultura institucional basada en la transparencia, el combate a la corrupción y la igualdad entre mujeres y hombres.

b) Las sugerencias, observaciones y/o conductas propuestas, se pueden realizar por escrito, mediante correo electrónico, a través de entrevista presencial o telefónica; o por cualquier otro medio del que se disponga. Para ello, es necesario incluir cuando menos el nombre de la persona servidora pública, área de adscripción y una breve descripción de su aportación.

c) De manera trimestral se informará a todas las personas servidoras públicas de la CONDUSEF, los medios a través de los cuales pueden hacer llegar sus sugerencias, observaciones y/o conductas propuestas, precisando el correo electrónico, los números telefónicos y/o la localización de las oficinas que estén habilitadas para ello.

d) Las sugerencias, observaciones y/o conductas podrán realizarse directamente por las personas interesadas al Comité a través de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Cuando se trate de aportaciones que sean emitidas verbalmente, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, deberá asentarlas por escrito e incluir, cuando menos, los requisitos señalados en el inciso b).

e) Las sugerencias, observaciones y/o conductas podrán realizarse también a través de los miembros y asesores del Comité; quienes, de forma invariable, deberán enviarla a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Cuando se trate de aportaciones que sean emitidas verbalmente, el integrante y/o persona asesora deberá asentarlas por escrito e incluir, cuando menos, los requisitos señalados en el inciso b).

f) El buzón de Sugerencias y Quejas de la CONDUSEF, mismo que se encuentra de manera permanente en el micrositio de la Entidad. Los comentarios realizados por este medio, serán recibidos por la Secretaría Ejecutiva del Comité.

g) Si de las quejas y denuncias; o de los procesos que se atienden en el ámbito de sus facultades del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF, se desprenden aspectos que pudieran reflejarse en las conductas del Código de Conducta, éstas se harán llegar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, sin que se requiera necesariamente de los requisitos señalados en el inciso b).

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá integrar de manera permanente en el Orden del Día de las sesiones ordinarias del Comité, un punto en el que se informe sobre las sugerencias, observaciones y/o conductas a incluirse en el Código de Conducta y, en su caso, integrar la propuesta de modificación correspondiente, a fin de someterla a consideración y en su caso, aprobación del órgano colegiado.

En caso de modificación al Código de Conducta, el Comité por conducto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, deberá realizar la difusión del mismo, a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a su aprobación.

La Secretaría Ejecutiva será la encargada de resguardar las evidencias que deriven de la ejecución del procedimiento de elaboración y actualización.

Capítulo V.- INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y VIGILANCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, son las instancias encargadas de la implementación del Código de Ética de la Administración Pública Federal y de este Código de Conducta, con la finalidad de garantizar su observancia por parte de las personas servidoras públicas de la CONDUSEF.

La instancia facultada para la interpretación del presente Código será el Comité de Ética, así como para la asesoría, orientación institucional y capacitación en materia de ética y conflictos de intereses.

En caso de consulta y/o asesoría, la instancia de recepción lo será la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética de la CONDUSEF.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética integrará los proyectos para la atención de las consultas y/o asesorías y los someterá a consideración del Comité de Ética.

Las consultas en materia de conflicto de intereses, podrán presentarse ante el Comité de Ética, el cual lo remitirá a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF) en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Los datos de contacto de la persona titular del Comité de Ética, para la presentación de denuncias por probables incumplimientos al presente documento, así como para la realización de consultas son:

Correo electrónico:	comite_de_etica@condusef.gob.mx
Por escrito:	Oficina de la Presidencia del Comité de Ética *Insurgentes Sur No. 762, piso 6, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100.*

Los datos de contacto del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF para la presentación de denuncias por probables faltas administrativas, así como para la realización de consultas son:

Ubicación física:	Oficinas del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF: *Insurgentes Sur No. 762, piso 9, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100.*
Correo electrónico:	oicquejasydenuncias@condusef.gob.mx

La vigilancia del presente Código de Conducta la llevarán a cabo las personas integrantes del Comité de Ética.

Capítulo VI. - DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su emisión por parte del Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

SEGUNDA. A la entrada en vigor del presente Código de Conducta queda sin efectos el Código de Conducta ratificado por la CONDUSEF el 28 de junio de 2022.

TERCERA. Las personas servidoras públicas en activo que se encuentren pendientes de suscribir la Carta Compromiso, deberán suscribir la contenida en el anexo único de este Código y entregarla a la Dirección de Administración de Personal dentro de los 15 días hábiles posteriores a la comunicación que realice la citada Dirección.

En la Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2023.- Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202__.

Carta Compromiso

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 7, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 20, fracción VI, del Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022 , así como en lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, protesto voluntariamente que conozco y comprendo el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Federal, y el Código de Conducta de la CONDUSEF, por lo que me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la CONDUSEF.
6. Observar un servicio público apegado al valor de austeridad republicana.
7. Denunciar con libertad y sin que medie presión y/o amenaza alguna, cualquier conducta contraria al Código de Ética de la Administración Pública Federal y al Código de Conducta de la CONDUSEF.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha y Firma: _____

(R.- 546103)

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

CONVENIO de Coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social, que celebran la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECE LA FORMA DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE PERSONAL, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SSA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE SALUD, DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, ASISTIDO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MTRO. MARCO VINICIO GALLARDO ENRÍQUEZ; EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL IMSS", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO ABURTO, ASISTIDO POR EL TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ, EL DR. LEONARDO FRANCISCO MUÑOZ PÉREZ; SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, ASISTIDO POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA; CON LA ASISTENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL MTRO. J. GUADALUPE TORRES SÁNCHEZ; EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN Y EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C.P. JESÚS SALVADOR GONZÁLEZ MARTÍNEZ; Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo sucesivo "CPEUM", reconoce en el artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano de las personas en el país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá: (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

II. El artículo 2o., fracciones I, II y V, de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "LGS", ordenamiento reglamentario del derecho humano a la protección de la salud, establece que tiene entre sus finalidades: (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, en el entendido de que tratándose de personas que carezcan de seguridad social, esto se realizará a través de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados.

III. El artículo 3o., fracciones II y II bis, de la "LGS" prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.

IV. El artículo 5o. de la "LGS" determina que el Sistema Nacional de Salud está constituido, entre otros, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho humano a la protección de la salud.

V. El artículo 6o., fracción I, de la “LGS” establece que el referido Sistema tiene, entre sus objetivos, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

VI. El artículo 7o. de la “LGS” precisa que la coordinación del Sistema Nacional de Salud está a cargo de la Secretaría de Salud, en lo sucesivo “LA SSA”. Para tales efectos, en términos de las fracciones I y XV de ese precepto, a dicha dependencia le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de salud, en los términos de las leyes aplicables y de conformidad con lo dispuesto por el Ejecutivo Federal, así como ejercer las demás atribuciones afines a las señaladas en dicho artículo, que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Salud y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 13, apartado A, fracción IV, de la “LGS” indica que el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SSA”, entre otras, apoyará las acciones en materia de salubridad general a cargo de los gobiernos de las entidades federativas, con sujeción a las políticas nacionales en la materia.

VIII. El artículo 13, apartado A, fracción VI, de la “LGS” determina que corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SSA”, promover y programar el alcance y las modalidades del Sistema Nacional de Salud, así como desarrollar las acciones necesarias para su consolidación y funcionamiento.

IX. El artículo 25 de la “LGS” indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.

X. De igual forma, el artículo 77 bis 1 de la “LGS” establece que todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención, sin discriminación alguna y sin importar su condición social, de conformidad con los artículos 1o y 4o. de la “CPEUM”.

XI. Asimismo, el artículo 77 bis 2 de la “LGS”, establece que “LA SSA”, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, planeará, organizará y orientará las acciones para la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, cuando así lo haya pactado con las entidades federativas mediante la celebración de los convenios de coordinación a que se refiere este Título.

XII. El artículo 77 bis 3 de la “LGS”, define que el Sistema de Salud para el Bienestar se compone por “LA SSA”, “IMSS-BIENESTAR”, así como las instituciones y organismos que participan en el mismo y, en su caso, de manera concurrente por las entidades federativas en términos de este Título.

XIII. El artículo 77 bis 5, apartado A, fracción I, de la “LGS” determina la competencia entre la Federación y las entidades federativas en la ejecución de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, por lo que corresponde al Ejecutivo Federal por conducto de “LA SSA”, establecer y conducir la política nacional en materia de salud para el bienestar bajo los principios de universalidad, progresividad y calidad en la cobertura, para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, para lo cual formulará por sí o por conducto de “IMSS-BIENESTAR”, un programa estratégico en el que se defina la progresividad y la cobertura de servicios, así como el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), de conformidad con las disposiciones reglamentarias.

XIV. El artículo 77 bis 6 de la “LGS” establece que “IMSS-BIENESTAR” y las entidades federativas podrán celebrar convenios de coordinación para la ejecución de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, en los cuales se considerará, entre otros aspectos, los derechos, bienes y obligaciones que se transferirán a “IMSS-BIENESTAR” así como las gestiones que se deberán llevar a cabo para la transferencia del personal así como su respectiva fuente de financiamiento.

XV. El artículo 77 bis 11 de la “LGS” precisa que la prestación gratuita de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para la atención integral de las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social, será financiada de manera solidaria por la Federación y por las entidades federativas en términos de las disposiciones aplicables.

XVI. El artículo 77 bis 13 de la “LGS” establece que, para sustentar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, los gobiernos de las entidades federativas aportarán recursos sobre la base de lo que se establezca en los instrumentos o acuerdos de coordinación que se celebren, los cuales deberán prever las sanciones que aplicarán en caso de incumplimiento.

XVII. El 13 de agosto de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en adelante "DOF" el Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la “LGS”, suscrito por “LA SSA”, la entidad entonces denominada Instituto de Salud para el Bienestar y “EL GOBIERNO DEL ESTADO.

XVIII. El 19 de agosto de 2022 se suscribió el Acuerdo para la Implementación de Acciones Coordinadas para la Ampliación de la Operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de San Luis Potosí, entre “EL IMSS” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con el objeto de establecer las acciones generales conforme a las cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “EL IMSS”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán para intercambiar información, impulsar trabajos y gestiones preparatorias con la finalidad de ampliar la operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de San Luis Potosí.

XIX. El 31 de agosto de 2022 fue publicado en el "DOF", el “*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)”*, en lo sucesivo “EL DECRETO”, organismo que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

XX. El artículo 2, tercer párrafo, de “EL DECRETO” establece que “IMSS-BIENESTAR” brindará los servicios de salud a personas sin seguridad social en aquellas entidades federativas con las que se celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

XXI. De igual forma, el artículo 3 de “EL DECRETO” prevé que los gobiernos de las entidades federativas transferirán los recursos propios o de libre disposición, o bien los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, en adelante “FASSA”, a que se refiere el artículo 25, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos que fijen los convenios de coordinación que al efecto se celebren, así como, en su caso, aquellos recursos federales etiquetados que se determinen en las disposiciones aplicables.

XXII. El 7 de septiembre de 2022 fue publicado en el “DOF” el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar expedido por “LA SSA”, en el que se expresan los objetivos, estrategias y acciones que definirán las actuaciones de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participen en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud.

XXIII. El 25 de octubre de 2022 se publicó en el “DOF” el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), expedido por “LA SSA”, como parte constitutiva del Programa Estratégico de Salud para el Bienestar a fin de llevar a cabo la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, según lo establece la redacción entonces vigente del artículo 77 bis 5, apartado A), fracción I, de la “LGS”.

XXIV. El 16 de marzo de 2023 se suscribió el Acuerdo de Coordinación para establecer las Acciones Generales para la ampliación de la operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de San Luis Potosí, entre “EL IMSS” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con el objeto de establecer las acciones generales conforme a las cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “EL IMSS”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán para intercambiar información, impulsar trabajos y gestiones preparatorias con la finalidad de ampliar la operación del Programa IMSS-Bienestar en el Estado de San Luis Potosí.

XXV. El 29 de mayo de 2023 se publicó en el “DOF” el *“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar”*, en virtud del cual se establece que “LA SSA”, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, entre ellos, “IMSS-BIENESTAR”, planeará, organizará y orientará las acciones para la prestación gratuita de los servicios de salud,

medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, cuando así lo haya pactado con las entidades federativas, para garantizar la prestación de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la "LGS" mediante convenios de coordinación, éstos acordarán la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados, con la finalidad brindar atención médica gratuita y de calidad a las persona que no cuentan con seguridad social.

DECLARACIONES

I. Declara, "LA SSA" por conducto del Secretario de Salud, que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2o., 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. De conformidad con lo establecido en los artículos 3o. y 27 de la "LGS", cuenta con atribuciones en materia de salubridad general, para los efectos del derecho a la protección de la salud.

I.3. Tiene a su cargo la coordinación del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole entre otros, establecer y conducir la política nacional en materia de salud para el bienestar bajo los principios de universalidad, progresividad y calidad en la cobertura, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, planeará, organizará y orientará las acciones para la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, cuando así lo haya pactado con las entidades federativas mediante la celebración de los convenios de coordinación.

I.4. Su titular, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, fue nombrado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, según consta en el nombramiento expedido el 1° de diciembre de 2018, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 6 del Reglamento Interior la Secretaría de Salud.

I.5. La Unidad de Administración y Finanzas, es una de sus unidades administrativas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el "DOF" el 11 de enero de 2021, a la que le compete, entre otros, suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y dominio que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas de "LA SSA".

I.6. El Mtro. Marco Vinicio Gallardo Enríquez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, suscribe el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8, fracción XVI y 11, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y, por el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias de la Administración Pública Federal", publicado en el "DOF" el 1 de diciembre de 2018, cargo que acredita con la copia del nombramiento de fecha 30 de abril de 2021 que le fue expedido a su favor por Carlos Romero Aranda, Procurador Fiscal de la Federación en suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público, de los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos, de Egresos y de la Oficialía Mayor.

I.7. Señala como su domicilio para los fines y efectos legales del presente instrumento jurídico, el ubicado en la calle de Homero, número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, en la Ciudad de México.

II. Declara "EL IMSS", por conducto de su Director General, que:

II.1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, que es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.

II.2. En términos del artículo 89, fracción IV, de la Ley del Seguro Social, puede prestar sus servicios, mediante convenios de cooperación y colaboración con instituciones y organismos de salud de los sectores públicos federal, estatal y municipal, en términos que permitan el óptimo aprovechamiento de la capacidad instalada de todas las instituciones y organismos. De igual forma, el Instituto podrá dar servicio en sus instalaciones a la población atendida por dichas instituciones y organismos, de acuerdo con su disponibilidad y sin perjuicio de su capacidad financiera.

II.3. De conformidad con el artículo 251, fracciones IV, XX y XXXII, de la Ley del Seguro Social, tiene entre sus atribuciones realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines; establecer coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus objetivos, así como celebrar convenios de cooperación e intercambio en materia de medicina preventiva, atención médica, manejo y atención hospitalaria con otras instituciones de seguridad social o de salud de los sectores públicos federal, estatal y municipal o del sector social.

II.4. La Ley del Seguro Social en su artículo 215 establece que “EL IMSS” organizará, establecerá y operará unidades médicas destinadas a los servicios de solidaridad social, los que serán proporcionados exclusivamente en favor de los núcleos de población que, por el propio estado de desarrollo del país, constituyan polos de profunda marginación rural, suburbana y urbana, y que el Poder Ejecutivo Federal determine como sujetos de solidaridad social.

II.5. De conformidad con el artículo 216 A de la Ley del Seguro Social, “EL IMSS” deberá atender a la población no derechohabiente, entre las que se encuentran las personas sin seguridad social, en apoyo a programas de combate a la marginación y la pobreza, cuando así lo requiera el Ejecutivo Federal, estando a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.

II.6. El Mtro. Zoé Alejandro Robledo Aburto, cuenta con atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 268, fracciones III y IX, de la Ley del Seguro Social y 66, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de igual forma, acredita su personalidad con el testimonio del acta pública número 74,291, de 3 de julio de 2019, pasada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la Notaría Pública Número 13 de la Ciudad de México, en la que consta la protocolización de su nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 22 de mayo de 2019, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio 97-5-19062019-180811, de 19 de junio de 2019, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción III, del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

II.7. El Dr. Leonardo Francisco Muñoz Pérez, en su carácter de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal San Luis Potosí, cuenta con facultades para intervenir en el presente instrumento jurídico, en términos de lo establecido en los artículo 251-A, de la Ley del Seguro Social, 2, fracción IV, inciso a), 139 y 144, fracciones I y XXII, y 155, fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de igual forma, acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 82,337 de fecha 28 de junio de 2023, pasada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, en el cual consta el Poder General a su favor, mismo que quedó inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio 97-7-10072023-181256, de fecha 10 de julio de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 25, fracción IV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

II.8. Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

III. Declara “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de su representante, que:

III.1. El Estado de San Luis Potosí es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

III.2. Cuenta con los bienes inmuebles y muebles que conforman las unidades de salud para proporcionar los servicios integrales objeto de los antecedentes del presente instrumento.

III.3. Los recursos humanos, financieros y materiales objeto del presente instrumento se encuentran al corriente de sus obligaciones, así como libres de cargas y gravámenes según corresponda a su naturaleza, por lo que se encuentra en aptitud jurídica y material para realizar los procesos de entrega y recepción de los mencionados recursos en términos del presente. En consecuencia, en ningún caso "EL IMSS" ni “IMSS-BIENESTAR” asumirán el cumplimiento de obligaciones que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya adquirido previo a la celebración de este instrumento.

III.4. De conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables transferirá al fideicomiso a que se refiere la cláusula Sexta, del presente instrumento jurídico, los recursos del “FASSA” autorizados en el Presupuesto de Egresos de Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023 y subsecuentes, así como

los recursos estatales, incluyendo la aportación solidaria estatal, señalados en el artículo 77 bis 13, y en su caso los contemplados en el artículo 77 bis 14 de la "LGS", que se destinan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a personas sin seguridad social.

III.5. Con el objeto de contribuir a garantizar la viabilidad financiera del presente instrumento, el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, dentro del plazo de 30 (treinta) días naturales contado a partir del día natural siguiente a la firma del presente instrumento y en términos de lo señalado en la cláusula Sexta, inciso f), primer párrafo, del mismo, solicitará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo sucesivo "SHCP" la autorización de un adelanto de participaciones en ingresos federales a su favor, correspondientes al ejercicio fiscal 2023. La "SHCP" aportará dichos recursos al fideicomiso público a que se refiere la cláusula Sexta del presente instrumento jurídico, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de dicho adelanto. Para los ejercicios fiscales subsecuentes al 2023, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se sujetará a lo señalado en la cláusula Sexta, inciso f), segundo párrafo, del presente instrumento.

III.6. El Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, tiene facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 80, fracciones XVII, XXIX y XXX de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 2 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; de igual forma, acredita su personalidad de conformidad con lo establecido en la Constancia de Mayoría y Validez emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí para el periodo 2021-2027.

III.7. El Mtro. J. Guadalupe Torres Sánchez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, tiene facultades para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3, fracción I, Inciso a), 31, fracción I y 32, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; de igual forma, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2021, expedido a su favor por el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

III.8. El Dr. Daniel Acosta Díaz de León, en su carácter de Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, tiene facultades para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3, fracción I, Inciso a), II, Inciso a), 31, fracción XVII, 41 TER, 52 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 11, 12, fracciones I, XII, XIII y XIX del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado del Gobierno Estatal con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de septiembre de 1996; de igual forma, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2021, expedido a su favor por el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

III.9. El C.P. Jesús Salvador González Martínez, , en su carácter de Secretario de Finanzas, tiene facultades para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 3, fracción I, Inciso a), 31, fracción II y 33, fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; de igual forma, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2021, expedido a su favor por el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

III.10. Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento jurídico, el ubicado en Jardín Hidalgo, Número 11, Colonia Centro Histórico, Código Postal 78000, San Luis Potosí, México.

IV. Declara "IMSS-BIENESTAR", por conducto de su Director General, que:

IV.1. De conformidad con el artículo 1 de "EL DECRETO", "IMSS-BIENESTAR" es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, con domicilio en la Ciudad de México.

IV.2. Tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, en términos del artículo 2, párrafo primero, de "EL DECRETO".

Asimismo, en términos del tercer párrafo de dicho artículo brindará directamente los servicios de salud a personas sin seguridad social en aquellas entidades federativas con las que se celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

IV.3. Para cumplir con su objeto, "IMSS-BIENESTAR" contará con los recursos presupuestarios, materiales, humanos, financieros y de infraestructura que le transfieran directamente los gobiernos de las entidades federativas con cargo a recursos propios o de libre disposición, o bien, con los recursos del "FASSA", en los términos que fijen los convenios de coordinación que al efecto se celebren; así como, en su caso, aquellos recursos federales etiquetados que se determinen en las disposiciones aplicables, tal como se establece en el artículo 3 de "EL DECRETO".

IV.4. "IMSS-BIENESTAR", tiene entre sus atribuciones las de administrar los recursos que le sean asignados o transferidos para la prestación de los servicios de salud a las personas que se encuentren en el país y que no cuenten con seguridad social; establecer coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus objetivos; así como para suscribir convenios y acuerdos con los diversos órdenes de gobierno y organismos no gubernamentales para el cumplimiento de prioridades de atención en favor de la salud de las personas sin seguridad social, en términos del artículo 4, fracciones VII, XI y XIV, de "EL DECRETO".

IV.5. En términos de lo señalado en las fracciones II y XIII del artículo 77 bis 35 de la "LGS", corresponde a "IMSS-BIENESTAR" celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto, así como transferir a las entidades federativas con oportunidad y cuando así sea procedente, los recursos que les correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, en los términos del artículo 77 bis 15 y demás disposiciones aplicables del Capítulo III del Título Tercero Bis de la "LGS".

IV.6. De conformidad con lo dispuesto en el Quinto Transitorio del "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud para regular el Sistema de Salud para el Bienestar*", publicado en el "DOF" el 29 de mayo de 2023, cualquier referencia que se realice al Instituto de Salud para el Bienestar en cualquier acto, disposición, instrumento jurídico, se entenderá referida a "IMSS-BIENESTAR".

IV.7. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, en su carácter de Director General de "IMSS-BIENESTAR", cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII de "EL DECRETO", personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.

IV.8. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "IMSS-BIENESTAR", cuenta con facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 23, fracción XI y 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar; y acredita su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV del artículo 2, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

IV.9. El Dr. Víctor Hugo Borja Aburto, Titular de la Unidad de Atención a la Salud de "IMSS-BIENESTAR", cuenta con las facultades suficientes para participar en la celebración del presente instrumento jurídico, en términos de las facultades que le confieren los artículos en los artículos 23, fracción XI y 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.

IV.10. Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento, el ubicado en Calle Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

V. Declaran "LAS PARTES", por conducto de sus representantes, que:

V.1. Es su intención colaborar con la materialización de las acciones que sean necesarias para lograr la cobertura universal en materia de salud para personas sin seguridad social en el Estado de San Luis Potosí, operando una red de establecimientos de salud con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR).

V.2. El presente instrumento jurídico que se suscribe a título gratuito no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, y que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

V.3. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad en celebrar el presente Convenio de Coordinación.

V.4. Bajo protesta de decir verdad y en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y seguridad social, "LAS PARTES" manifiestan que cuentan con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven de la relación con sus trabajadores.

En este contexto, y a fin de avanzar en el desarrollo e implementación de las acciones necesarias para consolidar en nuestro país el Sistema de Salud para el Bienestar con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de colaborar con el objetivo de establecer los compromisos que permitan proporcionar en el Estado de San Luis Potosí la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene como objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES", para que "EL IMSS" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y en sus respectivos ámbitos de competencia, transfieran, según corresponda, a "IMSS-BIENESTAR" o al fideicomiso público sin estructura orgánica a que hace mención el artículo 77 bis 29 de la "LGS", en adelante "EL FONSABI", los recursos destinados a la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social en el Estado de San Luis Potosí. Por lo que corresponde a los recursos presupuestarios y financieros objeto del presente Convenio de Coordinación, son los señalados en los artículos 77 bis 12, 77 bis 13, 77 bis 14, 77 bis 15 y 77 bis 16 A y demás aplicables de la "LGS", así como, recursos propios o de libre disposición de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien, los recursos que correspondan del fondo de aportaciones a que se refiere el artículo 25, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal.

La transferencia de recursos se realizará dentro de los plazos y términos establecidos en el presente instrumento, así como en los anexos respectivos, los cuales forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA.- DE LA INFRAESTRUCTURA DE SALUD Y DE LOS RECURSOS MATERIALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir los actos jurídicos correspondientes y a realizar los trámites necesarios a efecto de que los diversos bienes inmuebles objeto de los acuerdos mencionados en los antecedentes XVIII y XXIV de este instrumento jurídico, sean transmitidos en propiedad y/o posesión a "IMSS-BIENESTAR", a fin de que dicho organismo sea el que opere las unidades señaladas en el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación para dar cumplimiento al objeto de "IMSS-BIENESTAR", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La transmisión de propiedad y/o posesión referida se realizará a título gratuito mediante los instrumentos necesarios, en términos de las "*Bases para la recepción de bienes muebles e inmuebles que transfieran a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)"* publicadas en el "DOF" el 27 de marzo de 2023, así como de las disposiciones aplicables, por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "IMSS-BIENESTAR". En ningún caso "IMSS-BIENESTAR" asumirá el cumplimiento de obligaciones o pasivos generados o adquiridos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previos a la celebración del presente instrumento.

Asimismo, se establece que, a partir de la fecha de formalización del presente instrumento, todos los bienes que en su momento fueron transferidos en propiedad o en posesión por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "EL IMSS", ahora éste deberá transferirlos a "IMSS-BIENESTAR", mediante Acta de

Entrega-Recepción de cada unidad de salud, por lo que los gastos que se generen para llevar a cabo esta transferencia quedarán a cargo de “IMSS-BIENESTAR”, y a partir de la cual, quedarán bajo su resguardo y responsabilidad, debiéndose anexar el inventario detallado de los bienes inmuebles, muebles capitalizables o de consumo, e intangibles, relación de equipos e instalaciones con las que cuente que incluya la descripción del bien, cantidad, ubicación, en su caso marca, modelo y serie, y deberá estar suscrita por quienes intervengan en su elaboración y verificación.

En el caso de que los bienes que hayan sido adquiridos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentren pendientes para su entrega, este último gestionará los instrumentos jurídicos necesarios para que sean entregados a “IMSS-BIENESTAR”, en el lugar y términos que éste determine, sin que “IMSS-BIENESTAR” adquiera ninguna obligación de pago. Lo anterior incluye, de manera enunciativa más no limitativa, los bienes contemplados en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Respecto de las obras que se encuentren programadas o en proceso de ejecución y los bienes muebles que hayan sido adquiridos o estén en proceso de adquisición por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o cualquier organismo público del Gobierno Federal, y que a la fecha de la firma del presente instrumento se encuentren en proceso o pendientes de entrega, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" gestionará las acciones necesarias para que sean entregados en los lugares que “IMSS-BIENESTAR” determine.

Asimismo, tratándose de las obras en proceso, éstas serán entregadas a “IMSS-BIENESTAR”, a satisfacción de éste, una vez concluidas y finiquitadas, mediante el acta de entrega recepción que se suscriba para dichos efectos, para lo cual la entidad que se encuentra ejecutándolas deberá garantizar los recursos necesarios para tales efectos.

Respecto de los bienes de consumo que hubieren sido adjudicados de manera consolidada por la entonces Oficialía Mayor de la “SHCP” o la entidad entonces denominada Instituto de Salud para el Bienestar, en adelante “INSABI”, y que su destino sea la prestación del servicio a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las gestiones que al efecto fueran necesarias para que las entregas de los insumos continúen realizándose mediante los mecanismos establecidos, pero en los puntos de destino que “IMSS-BIENESTAR” designe para dichos efectos. Los costos que puedan corresponder por estos insumos serán responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que libera a "EL IMSS" y a “IMSS-BIENESTAR” de cualquier obligación de pago. Al respecto se incluye como Anexo 3 un listado de los bienes de consumo mencionados en el presente párrafo y de las obligaciones correspondientes.

TERCERA.- DE LAS ACCIONES COORDINADAS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “IMSS-BIENESTAR” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico se obligan a optimizar y aprovechar:

I. El personal adscrito a los servicios de salud del Estado de San Luis Potosí.

II. La inversión que se ha realizado en infraestructura y el equipamiento de salud de los diferentes niveles de atención.

III. Los recursos financieros.

IV. La prestación de servicios de salud para las personas sin seguridad social a través de “IMSS-BIENESTAR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y "EL IMSS” se comprometen a modificar o dar por terminados, según corresponda, todos los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito previamente, con cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública, y que tengan como finalidad la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en el Estado de San Luis Potosí.

CUARTA.- RECURSOS HUMANOS Y SU FINANCIAMIENTO. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “IMSS-BIENESTAR” acuerdan en lo referente al financiamiento de los recursos humanos que se señalan en la presente cláusula, lo siguiente:

I. Respecto a las plazas adscritas a los servicios de salud a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuya fuente de financiamiento principal o complementaria es el “FASSA”, “El GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a dar cumplimiento a lo previsto en el presente Convenio y en el artículo 77 bis 16 A, tercer párrafo de la “LGS”, así como a la legislación aplicable. En el Anexo 4 se precisa la información de dichas plazas, y

II. Respecto a las plazas adscritas a los servicios de salud a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuya fuente de financiamiento principal o complementaria son recursos estatales, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a dar cumplimiento a lo previsto en el presente Convenio y en el artículo 77 bis 16 A, segundo párrafo de la “LGS”, así como a la legislación aplicable y demás actos jurídicos que se celebren. En el Anexo 4 se precisan los datos de dichas plazas.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá transferir al personal del sector salud de la entidad federativa que ocupe las plazas señaladas en el Anexos 4 a “IMSS-BIENESTAR”, para que éste otorgue la prestación de servicios de salud a la población sin seguridad social.

“LAS PARTES” establecerán los lineamientos con base en los cuales “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará la transferencia de personal a “IMSS-BIENESTAR”, para la operación de las unidades de salud de los diferentes niveles de atención en el Estado de San Luis Potosí, mismos que deberán garantizar el respeto a los derechos laborales adquiridos y de libre decisión. En este supuesto corresponderá a la “SHCP” emitir su opinión previa en materia presupuestaria.

En tanto se concluyan las acciones y etapas procedimentales para la consolidación de la operación de “IMSS-BIENESTAR”, el personal “EL GOBIERNO DEL ESTADO” laborará bajo la coordinación de “IMSS-BIENESTAR”, por lo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” continuará como responsable y titular de la relación laboral con el personal transferido. Por tanto, “IMSS-BIENESTAR” bajo ninguna circunstancia podrá ser considerado como patrón sustituto o intermediario de cualquier carácter con el personal transferido, por lo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a liberar a “IMSS-BIENESTAR” de toda responsabilidad que pudiera presentarse en materia civil, fiscal, laboral, penal, de seguridad social o cualquier otra.

“IMSS-BIENESTAR” será el responsable de efectuar los cálculos y determinar el monto de los pagos de las remuneraciones a las personas trasferidas de conformidad con la normativa aplicable; así como de las retenciones y aportaciones que correspondan en materia fiscal o de seguridad social conforme a la legislación federal y local en la materia, considerando las retenciones y enteros por créditos con terceros o cualquier descuento de nómina, dichos montos deberán contar con la conformidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los 3 días naturales a partir de que reciba por parte de “IMSS-BIENESTAR” la información correspondiente, en caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no se manifieste en el plazo señalado, se entenderá que se encuentra conforme con los mismos. Dichos pagos se efectuarán con cargo al patrimonio de “EL FONSABI”, a efecto de que éste de cumplimiento a sus fines. Las disposiciones a que se refiere este párrafo también serán aplicables para los pagos de remuneraciones cuya fuente de financiamiento principal o complementaria sean los recursos a que se refiere el artículo 77 bis 12 de la “LGS”.

En caso de presentarse cualquier tipo de controversia derivada de la transferencia de personal antes señalada, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” hará frente con sus propios recursos humanos, materiales y financieros, obligándose irrevocablemente a sacar en paz y a salvo a “IMSS-BIENESTAR”, liberándolo de cualesquiera obligación y responsabilidad civil, fiscal, laboral, penal, de seguridad social u otra, si por cualquier motivo alguna autoridad administrativa o jurisdiccional llegara a condenar a “IMSS-BIENESTAR”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a resarcir a éste todo aquello establecido en la resolución definitiva.

Los gastos que se deriven de cualquier procedimiento que se llegase a entablar en contra de “IMSS-BIENESTAR” desde su inicio y hasta su conclusión, deberán ser cubiertos oportunamente y en su totalidad por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a cubrir con recursos propios, los pasivos y obligaciones previas a la celebración del presente Convenio de Coordinación respecto de los recursos humanos señalados en este instrumento, así como aquéllas que deriven de controversias judiciales o administrativas iniciadas hasta antes de la formalización de este Convenio.

En ningún caso, “IMSS-BIENESTAR” asumirá el cumplimiento de obligaciones adquiridas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” previas a la celebración del presente instrumento, incluyendo las derivadas de contratos colectivos de trabajo y aquéllas de seguridad social.

Las contrataciones del personal de salud que se realicen a partir y durante la vigencia del presente Convenio se realizarán por “IMSS-BIENESTAR” con cargo a los recursos públicos correspondientes.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” no podrá realizar nuevas contrataciones para la prestación de servicios de salud a que hace referencia este instrumento, así como de conformidad con las obligaciones que adquirió en los instrumentos jurídicos suscritos con anterioridad en esta materia, enunciados en los antecedentes XVII, XVIII y XXIV a partir de la entrada en vigor y durante la vigencia del presente Convenio, salvo que cuente con la autorización respectiva de la “SHCP”.

Cualquier modificación a la plantilla de personal o composición de las plazas transferidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a “IMSS-BIENESTAR”, que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y que tengan un impacto presupuestario, en el presente ejercicio fiscal o subsecuentes, con cargo a los recursos del “FASSA” y a los recursos estatales o federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, deberá contar previamente, con la autorización de la “SHCP”. Para tal efecto, en todo momento, en las modificaciones señaladas deberán tomarse como base de referencia las plazas conciliadas y señaladas en el Anexo 4 de este Convenio.

El costo de las plazas señaladas en el Anexo 4 solo podrá ser modificado en alguno de los supuestos que se señalan a continuación y para lo cual se deberá contar con la previsión de recursos respectiva:

I. Incremento a las remuneraciones, conforme a la política salarial que se establezca por el Ejecutivo Federal;

II. Modificaciones a la plantilla de personal o composición de las plazas transferidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "IMSS-BIENESTAR", así como en aquellas plazas destinadas a las actividades de rectoría y salud pública que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO";

III. Incremento a las aportaciones de seguridad social;

IV. Incremento en el costo de las primas de los seguros que se contraten en favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables, y

V. Incremento en las obligaciones fiscales que generen los pagos a que se refieren las fracciones anteriores, conforme a las disposiciones generales aplicables.

QUINTA.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo previsto en el Décimo Primero Transitorio de "EL DECRETO" los procedimientos de contratación que estén en trámite a la fecha de celebración del presente convenio, continuarán a cargo de las unidades administrativas responsables de dichos procedimientos, hasta su total conclusión, con fundamento en la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

SEXTA.- DEL FINANCIAMIENTO Y DE "EL FONSABI". Para efectos de estar en posibilidad de dar cumplimiento al presente instrumento de conformidad con la legislación aplicable y actos jurídicos que se celebren "LAS PARTES" acuerdan lo siguiente:

a) En el Anexo 5, que forman parte integrante del presente Convenio, "LAS PARTES" establecen los montos o porcentajes que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" transferirá siendo: (i) los recursos financieros provenientes del "FASSA" autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y, para los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, así como en la legislación aplicable de conformidad con las fechas que se establezcan, y (ii) los recursos estatales, incluyendo la aportación solidaria estatal, señalados en el artículo 77 bis 13, y en su caso, los contemplados en el artículo 77 bis 14, de la "LGS", que se destinan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a personas sin seguridad social en las unidades médicas que serán transferidas de conformidad con el Anexo 1 del presente Convenio de Coordinación.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "IMSS-BIENESTAR" acuerdan que en el Anexo 5 de este instrumento jurídico se determina el monto de los recursos financieros provenientes del "FASSA" que le correspondan al Estado de San Luis Potosí, que deberán ser entregados junto con los correspondientes rendimientos financieros por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "EL FONSABI". La referida entrega deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que reciba los recursos por parte de la "SHCP". Los recursos del "FASSA", que se entreguen a "EL FONSABI", deberán estar debidamente identificados en las cuentas o subcuentas específicas del mismo.

Sin perjuicio de la comprobación de gasto que corresponda realizar a "IMSS-BIENESTAR" en términos de las disposiciones aplicables, para los efectos señalados en la Ley de Coordinación Fiscal, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las demás disposiciones aplicables, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" comprobará el ejercicio de los recursos del "FASSA" y de sus intereses con la documentación que acredite la aportación de los mismos a "EL FONSABI".

c) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar los recursos propios o de libre disposición señalados en el artículo 77 bis 13 y, en su caso, los contemplados en el artículo 77 bis 14 de la "LGS" a "EL FONSABI" en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77 bis 16 A, segundo párrafo de la "LGS", así como en la legislación aplicable y actos jurídicos que se celebren.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete y obliga a entregar los recursos a que se refiere el diverso 77 bis 13 de esa ley, conforme a los montos o porcentajes señalados en el Anexo 5.

d) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" está conforme en que los recursos que le correspondan conforme a lo señalado en el artículo 77 bis 12 de la "LGS", según los montos o porcentajes que se establecen en el Anexo 5, los ejerza y aplique "IMSS-BIENESTAR" para dar cumplimiento a lo estipulado en el presente convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" reconocen que "IMSS-BIENESTAR" pagará, contra entrega y en términos de procedimiento que se establezca, el monto correspondiente a la adquisición y distribución de medicamentos y material de curación, cuyos volúmenes y montos hayan sido comprometidos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud en la entidad federativa, y con cargo a los recursos objeto de este Convenio de Coordinación.

e) "IMSS-BIENESTAR", como ejecutor de gasto y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, será responsable del ejercicio y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios que le correspondan, así como cualquier otro recurso que por cualquier cause se reciba, incluyendo el resguardo de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

f) A fin de garantizar la viabilidad financiera del presente Convenio con cargo a las obligaciones que corresponda por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", como se señaló en la Declaración III, numeral 5, el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí solicitará a la "SHCP", de conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15, segundo párrafo, de la "LGS", dentro del plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir del día natural siguiente a la firma del presente instrumento, la autorización de un adelanto de participaciones en ingresos federales a su favor, correspondientes al ejercicio fiscal 2023 por el monto equivalente a la cantidad total que se determine en el Anexo 6. La "SHCP" a cuenta y por orden de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará el total de dichos recursos a "EL FONSABI" a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la aprobación de dicho adelanto, con la finalidad de constituir la fuente de pago de las obligaciones pecuniarias que le correspondan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el ejercicio fiscal, incluyendo, sin limitar, la aportación solidaria estatal a que se refiere el artículo 77 bis 13 y, en su caso, los contemplados en el diverso 77 bis 14 de la "LGS", para que "IMSS-BIENESTAR" esté en condiciones de sufragar, con cargo a dichos recursos, los gastos que al efecto se prevén en este Convenio.

Para los ejercicios fiscales subsecuentes al 2023 se observará lo siguiente: (i) Al inicio del último trimestre calendario del ejercicio fiscal respectivo, "IMSS-BIENESTAR" deberá realizar los cálculos correspondientes, a efecto de determinar los montos de la transferencia a "EL FONSABI" que le corresponda realizar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el ejercicio fiscal subsecuente, con cargo a los recursos a que se refiere el artículo 77 bis 13 y, en su caso, los contemplados en el diverso 77 bis 14 de la "LGS", o bien, algunos otros propios o de libre disposición, (ii) Derivado de lo anterior, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí se obliga a realizar las gestiones necesarias ante la "SHCP" para solicitar el adelanto de participaciones en ingresos federales a su favor, con el objeto de garantizar la viabilidad financiera del presente Convenio, a efecto de que la "SHCP" transfiera dichos recursos a "EL FONSABI" conforme a lo dispuesto en el presente instrumento, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a su aprobación.

g) En el ejercicio y aplicación, justificación y comprobación de los recursos del "FASSA", "LAS PARTES" se comprometen a observar la legislación que corresponda, a fin de dar cabal cumplimiento a los compromisos del presente instrumento.

Para tales efectos, "IMSS-BIENESTAR" notificará mediante oficio - la cuenta y/o subcuenta y la referencia bancaria correspondiente a "EL FONSABI", en la cual se depositarán los recursos a que se refiere el presente instrumento. Cualquier modificación a dicha cuenta será notificada por "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Hasta en tanto no se encuentre en total operación "EL FONSABI", en términos de lo previsto en el transitorio Segundo del "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud para regular el Sistema de Salud para el Bienestar*", publicado en el "DOF" el 29 de mayo de 2023 "EL GOBIERNO DEL ESTADO" continuará realizando los pagos que de conformidad con la presente cláusula deben hacer con cargo a "EL FONSABI" de manera directa. Una vez en operación "EL FONSABI", "IMSS-BIENESTAR" lo notificará por escrito a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a efecto de que se observe lo dispuesto en el presente convenio.

SÉPTIMA.- VIGENCIA. En términos del octavo transitorio del "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud para regular el Sistema de Salud para el Bienestar*", publicado en el "DOF" el 29 de mayo de 2023, la vigencia del presente instrumento será de mínimo 30 años a partir de la firma del mismo, siempre y cuando se dé cumplimiento a la normativa aplicable.

OCTAVA.- RENDICIÓN DE CUENTAS. "LAS PARTES" están obligadas a rendir cuentas por la administración y ejercicio de los recursos públicos federales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA.- TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establecidas en las Leyes Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DÉCIMA.-MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, previa notificación que por escrito se hagan "LAS PARTES", obligando a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo pacto en contrario y siempre y cuando se dé cumplimiento a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que se podrá llevar a cabo una revisión del presente convenio y de sus anexos en un plazo de 6 meses contados a partir de la suscripción de este instrumento. Asimismo, estas acuerdan que los anexos del presente Convenio de Coordinación deberán modificarse invariablemente de conformidad con las disposiciones vigentes o a las que las sustituyan en los ejercicios subsecuentes, sin que sea necesario celebrar un convenio modificatorio del presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal que cada una de "LAS PARTES" designe para la ejecución de las acciones contempladas en el presente instrumento jurídico, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la persona jurídica con la cual tiene establecida su relación laboral, independientemente de estar prestando servicios fuera de las instalaciones a que fue asignado con motivo de su función, por lo que no existirá relación de carácter laboral y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar en caso de incumplimiento total o parcial del presente convenio, derivado de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA TERCERA.- ACUERDOS PREVIOS. "LAS PARTES" convienen que cualquier acuerdo o acto emitido o suscrito previo a la celebración del presente Convenio, continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- DE LOS ANEXOS. "LAS PARTES" acuerdan que los Anexos a los que se refiere el presente Convenio, formarán parte de éste y se integrarán con posterioridad a la firma del mismo, previamente acordados y autorizados por las "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA.-RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que al tratarse de un instrumento jurídico que se celebra de buena fe, cualquier controversia que se suscite en su ejecución o interpretación será resuelta de común acuerdo, sin embargo, en caso de que no sea posible alcanzar un acuerdo, se dirimirá ante los órganos jurisdiccionales federales con sede en la Ciudad de México.

Leído que fue por "LAS PARTES" el presente convenio y debidamente enteradas del alcance y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el once de agosto de dos mil veintitrés.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, Lic. **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.- Por la SSA: Secretario de Salud, Dr. **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- Por el IMSS: Director General, Mtro. **Zoé Alejandro Robledo Aburto**.- Rúbrica.- Por IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Con la Asistencia por la SSA de: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Mtro. **Marco Vinicio Gallardo Enríquez**.- Rúbrica.- Con la Asistencia por el IMSS de: Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal San Luis Potosí, Dr. **Leonardo Francisco Muñoz Pérez**.- Rúbrica.- Con la Asistencia por IMSS-BIENESTAR de: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Con la Asistencia por el Gobierno del Estado: Secretario General de Gobierno, Mtro. **J. Guadalupe Torres Sánchez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de San Luis Potosí, Dr. **Daniel Acosta Díaz de León**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, C.P. **Jesús Salvador González Martínez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 53/2023 Y SU ACUMULADA 62/2023

PROMOVENTES: PODER EJECUTIVO FEDERAL Y COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES

SECRETARIA: MARÍA CRISTINA VILLEDA OLVERA
SECRETARIA AUXILIAR: MARÍA NORIEGA GUTIÉRREZ

ÍNDICE TEMÁTICO

Hechos: El Poder Ejecutivo Federal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos promovieron sendas acciones de inconstitucionalidad en las que hacen valer la invalidez de diversas disposiciones normativas contenidas en leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	**COMPETENCIA**	El Pleno es competente para conocer del presente asunto.	15
II.	**PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS**	Se tienen por impugnados diversas disposiciones de leyes de ingresos de municipios de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.	16
III.	**OPORTUNIDAD**	Los escritos iniciales son oportunos.	19
IV.	**LEGITIMACIÓN**	Los escritos iniciales fueron presentados por parte legitimada.	19
V.	**CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO**	Se **desestiman** las causas de improcedencia hechas valer por el Poder Ejecutivo local en las que aduce la extemporaneidad de la impugnación de normas que prevén un impuesto adicional, así como su falta de injerencia en el procedimiento legislativo.	21
VI.	**ESTUDIO DE FONDO**	El análisis de los conceptos de invalidez planteados por los accionantes se divide en los siguientes subapartados.	23
VI.1.	**IMPUESTO ADICIONAL**	Las disposiciones impugnadas vulneran el principio de proporcionalidad tributaria, toda vez que el impuesto adicional cuyo objeto grava la realización de pagos por concepto del impuesto predial y sobre traslación de dominio, no atiende a la verdadera capacidad contributiva de los causantes, pues el pago de esas contribuciones no es un aspecto que revele una manifestación de riqueza de las personas.	23

VI.2.	**COBRO POR LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN (NO RELACIONADA CON EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)**	Las cuotas previstas en las normas impugnadas resultan desproporcionales, pues no guardan una relación razonable con el costo que genera a los municipios la prestación de los servicios de búsqueda y localización, ni de reproducción de la información en copias simples y certificadas, así como en disco compacto (“CD”). Incluso, respecto de una norma, se considera que también se contraviene el principio de seguridad jurídica, en virtud de que de su redacción no se desprende si la tarifa se cobrará con motivo de una hoja o por un documento completo.	39
VI.3.	**COBRO DE DERECHOS POR PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS SOCIALES PRIVADOS**	Las disposiciones impugnadas son inconstitucionales al establecer el cobro de derechos por la emisión de un permiso para que los gobernados se reúnan con motivo de los eventos sociales antes mencionados, pues condicionan el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes de dichos municipios al pago para la obtención del permiso respectivo.	47
VI.4.	**MULTAS POR PERMITIR EL ACCESO A PASAJEROS EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL EFECTO DE DROGAS**	Las normas impugnadas resultan en un amplio margen de apreciación al conductor de transporte público para determinar, de manera discrecional, cuándo o qué implica que una persona se encuentre en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga para encuadrarlo en el supuesto y evitar ser acreedor a una sanción, lo que, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga el operador del transporte público no responde a criterios objetivos, sino que atiende a su propia estimación.	55
VI.5.	**MULTA POR DORMIR EN LA VÍA PÚBLICA**	La norma impugnada produce un efecto de discriminación indirecta que afecta negativamente y de forma desproporcional a las personas que, por su estado de salud, ante enfermedades como el alcoholismo o drogadicción, tienen la necesidad de pernoctar en esas circunstancias. Incluso, que el legislador local haya previsto que para ser acreedor a la multa por dormir en lugares públicos la persona debe encontrarse en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga, se traduce en una validación de un estereotipo que arraiga una preconcepción de las personas que viven en situación de calle.	59

VI.6.	**MULTAS POR JUEGOS EN VÍA PÚBLICA**	La norma impugnada que sanciona con una multa entre $260 y $610, por participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas, vulnera el principio de taxatividad, toda vez que su redacción es ambigua y delega un amplio margen de discrecionalidad tanto a las autoridades municipales, como a los particulares que consideraran que la conducta sancionada les genera molestias. Además, de que no se precisa con claridad qué tipo de juegos actualizarían la infracción administrativa.	63
VI.7.	**MULTAS POR INSULTOS U OFENSAS A AUTORIDADES Y A LA SOCIEDAD**	Las disposiciones impugnadas resultan inconstitucionales, en tanto que se trata de normas cuya redacción evidencia un amplio margen de apreciación para que la autoridad determine de manera discrecional, qué tipo de actos causan ofensa, así como qué faltas de respeto, palabras obscenas, señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos, así como agresiones verbales, insultos o faltas, encuadran en alguno de los supuestos para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.	71
VII.	**EFECTOS**	Se precisan las disposiciones invalidadas y que la declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos al Congreso del Estado. Se exhorta al Congreso del Estado para abstenerse de incurrir en los mismos vicios de inconstitucionalidad en lo futuro. Se ordena notificar la sentencia a los municipios involucrados.	78
VIII.	**DECISIÓN**	**PRIMERO.** Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad y su acumulada. **SEGUNDO.** Se declara la **invalidez** del apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa y del anexo 3 a la tarifa, en su apartado 'SON FALTAS O INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA', en sus porciones normativas 'EXPRESARSE CON PALABRAS OBSCENAS O HACER SEÑAS O GESTOS OBSCENOS O INDECOROSOS EN LUGARES PÚBLICOS / 550.00 / 1,090.00' y 'REALIZAR ACTOS QUE CAUSE OFENSAS A UNA O MÁS PERSONAS /	81

		550.00 / 1,045.00', de la Ley de Ingresos del Municipio de Allende, del apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Ascensión, de los apartados VIII, fracción VIII.5, y IX.3, inciso a), en su porción normativa 'Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas / $260 / $610', y subapartado IV.4, en sus porciones normativas 'Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos / $550 / $1090' y 'Realizar actos que cause ofensas a una o más personas / $550 / $1045', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Bachíniva, apartado II, fracción II.4, numeral 2, subnumeral 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Balleza, apartado IX, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, apartado VII, letra B), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, apartado XII, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Carichí, artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Dr. Belisario Domínguez, apartado II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de El Tule, apartados II.4, numeral 11, y IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Gran Morelos, apartado XIV, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guachochi, apartado II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa 'o verbal', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, apartados II.1, numerales 7, inciso b), y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo del Parral, artículo primero, fracción I, inciso a), numeral 5, y apartado II.6, numeral 3, en su apartado 'Reproducción de información excepto departamento de catastro', en sus porciones normativas 'En CD / $481.00' y 'Primera hoja de fotocopia por documento oficial / $150.00', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotitán, apartados II.14, numeral 5, letra U, y IV, en su apartado 'TARIFAS DE	

		MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', subapartado 'INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA', fracciones I, II y XI, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, apartado 'APROVECHAMIENTOS INFRACCIONES REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL', numeral 8, subnumeral 8-7, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de La Cruz, apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, apartado II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, apartado II.12, en su porción normativa "Permiso para bailes familiares / 1.04 UMAS', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de San Francisco del Oro y apartados 'INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO', Art. 179, clave 8-7, e 'INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', numeral 1, fracciones XI), en su porción normativa 'Proferir insultos o', I), en su porción normativa 'Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos / De 3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto', y II), en su porción normativa 'Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas / De 13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Saucillo, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, por los motivos expuestos en el apartado VI de esta decisión. **TERCERO.** La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Chihuahua, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación. **CUARTO. Publíquese** esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 53/2023 Y SU ACUMULADA 62/2023

PROMOVENTES: PODER EJECUTIVO FEDERAL Y COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO
SR. MINISTRO
PONENTE: MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES

COTEJÓ
SECRETARIA: MARÍA CRISTINA VILLEDA OLVERA
SECRETARIA AUXILIAR: MARÍA NORIEGA GUTIÉRREZ

Ciudad de México. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **tres de octubre de dos mil veintitrés**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual resuelve la acción de inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023, promovidas por el Poder Ejecutivo Federal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos (en adelante, "CNDH") en contra de diversas disposiciones de leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación del escrito inicial por el Poder Ejecutivo Federal**. Por oficio depositado el veintisiete de enero de dos mil veintitrés en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica y en representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, promovió acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez de los artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Delicias**; primero, fracción I, inciso a), numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Huejotitán**; 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Juárez**; así como del apartado IX.3, inciso a), en la porción relativa a *"Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas"*, que prevé una multa de "$260" a $"610", de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.

2. **Conceptos de invalidez**. El Poder Ejecutivo Federal impugna las disposiciones referidas, esencialmente, bajo los siguientes conceptos de invalidez:

PRIMERO. Impuesto adicional

- Las disposiciones impugnadas establecen un impuesto adicional cuyo objeto grava los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, el cual se cobra con una sobretasa del 4% aplicable al monto que deberá enterar el contribuyente por dichos impuestos, lo que contraviene los principios de seguridad jurídica, legalidad, proporcionalidad y libertad hacendaria, contenidos en los artículos 14, 16, 31, fracción IV, y 115 de la Constitución Federal.
- El legislador ordinario implementa un impuesto adicional respecto de una contribución primaria existente, ya que sobre el monto que los contribuyentes paguen por concepto de otros impuestos (predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles), se les obliga a pagar una cantidad adicional, que se destinará para el sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad de Juárez, por lo que no existe congruencia entre el mecanismo impositivo previsto y la capacidad contributiva de los sujetos pasivos.
- La base sobre la cual se calcula el monto del impuesto adicional se conforma con el importe de los pagos de contribuciones municipales, a la cual debe aplicarse la tasa del 4%, por lo que es inconcuso que la expresión económica elegida por el legislador local para diseñar el hecho imponible no refleja la capacidad contributiva de los causantes.

SEGUNDO. Multa por juegos en vía pública

- La porción normativa que prevé multas por *"participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas"* contenida en la Ley de Ingresos del Municipio de Bachíniva, contraviene los principios de interdependencia e indivisibilidad y de legalidad en su vertiente de taxatividad, así como los derechos de acceso al deporte y el libre desarrollo de la personalidad, previstos en los artículos 1°, párrafo quinto, 4°, 14 y 16 de la Constitución Federal.

- A) Principio de interdependencia e indivisibilidad. El legislador del Estado de Chihuahua incumplió con su obligación de respetar, reconocer, proteger y garantizar la libertad del desarrollo a la cultura física (incluyendo a los menores de edad), toda vez que estableció una multa por provocar molestias a las personas por la práctica en juegos de cualquier índole en la vía pública, obstaculizando con ello el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en el artículo 4° constitucional.
- B) Principio de libre desarrollo de la personalidad. El Congreso estatal no puede interferir en la libertad de los individuos para el desarrollo de la cultura física y deporte al establecer una multa por provocar molestias a las personas por la práctica de juegos o deportes.
- La porción normativa impugnada infringe la posibilidad de que las personas (incluyendo a menores de edad) desarrollen libremente su personalidad, ya que la elección de las actividades recreativas es una decisión que pertenece exclusivamente a los particulares, pues forma parte de la autonomía personal protegida por la Constitución Federal, por lo que el legislador local está obligado a proteger ese derecho y no a disminuirlo ni restringirlo.
- C) Principio de legalidad en su vertiente de taxatividad. La porción normativa impugnada contraviene el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, ya que impone una sanción injustificada sin sustento alguno o motivación, que resulta ambigua, abierta y poco clara, en virtud de que no prevé el parámetro para determinar qué tipo de juego amerita una multa o, qué tipo de acción puede llegar a provocar molestias.
- La norma impugnada implica necesariamente una evaluación subjetiva cuya apreciación es desproporcionada, pues cualquier juego o reunión sería susceptible de atentar notoriamente contra la tranquilidad de las personas, lo que depende del margen de tolerancia de cada individuo. Por lo que tiene un espectro de aplicación muy amplio, que deja a criterio de las autoridades administrativas definir los alcances de los supuestos actos de molestia.

3. **Presentación del escrito inicial de la CNDH**. Mediante escrito depositado el treinta de enero de dos mil veintitrés en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, María del Rosario Piedra Ibarra, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez de diversas disposiciones de leyes de ingresos de municipios del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, que a continuación se precisan:

I) Cobros excesivos y desproporcionados por servicios de reproducción de información (no relacionados con el derecho de acceso a la información)

- Apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**.
- Apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Ascensión**.
- Apartado II, numeral 2, 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Balleza**.
- Apartado II.4, numeral 11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**.
- Apartados II.1, numerales 7, inciso b) y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Hidalgo del Parral**.
- Apartado II.6, numeral 3, en la parte relativa a “Reproducción excepto departamento de catastro”, en sus porciones “En CD”, que prevé una tarifa de “$481.00”, y “Primera hoja de fotocopia por documento oficial”, que establece una tarifa de “$150.00”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Huejotitán**.

II) Vulneración a la libertad de reunión

- Apartado IX, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Buenaventura**.
- Apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**.
- Apartado XII, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Carichí**.
- Apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Dr. Belisario Domínguez**.

- Apartado II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de El Tule**.
- Apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**.
- Apartado XIV, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guachochi**.
- Apartado II.14, letra U, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Moris**.
- Apartado II.12, en la porción relativa "Permiso para bailes familiares", que prevé una tarifa de "1.04 UMAS", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Francisco del Oro**.

III) Infracciones por agresión verbal

- Apartado "Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", respecto de las infracciones *"Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos"*, cuya multa será de *"550.00"* a *"1,090.00"*, así como *"realizar actos que cause ofensas a una o más personas"*, cuya multa será de *"550.00"* a *"1,045.00"*, del anexo 3 de la tarifa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**.
- Apartado VIII, fracción VIII.5, y apartado IX.3, subapartado IV.4, respecto de las infracciones *"Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos"*, cuya multa será de *"$550" a "$1090"*, así como *"Realizar actos que cause ofensas a una o más personas"*, cuya multa será de *"$550"* a *"$1045"*, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Bachíniva**.
- Apartado II, numeral 7-11, en su porción normativa *"o verbal"*, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guerrero**.
- Apartado IV, *"tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno"*, *"infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia"*, fracciones I y II, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de López**.
- Artículo 179, en el apartado referente a *"infracciones al bando de policía y buen gobierno"*, fracción XI), en la porción normativa *"Proferir insultos o"*; numeral I), relativo a *"Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos"*, cuya multa será de *"3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto"*, y numeral II) correspondiente a *"Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas"*, cuya multa será de *"13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto"*, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**.

IV) Infracciones discriminatorias

- Apartado IV, *"tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia"*, fracción XI, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado relativo a los *"aprovechamientos", "infracciones reglamento de tránsito y vialidad municipal"*, numeral 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de La Cruz**.
- Artículo 179, numeral 8-7, de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**.

4. **Conceptos de invalidez.** La CNDH controvierte las referidas disposiciones municipales, medularmente, bajo los siguientes conceptos de invalidez:

PRIMERO. Cobros por reproducción de información (no relacionada con el derecho de acceso a la información pública)

- Los artículos de las leyes de ingresos de los municipios de Allende, Ascensión, Balleza, Gran Morelos, Hidalgo del Parral y Huejotitán, que prevén cobros injustificados por la búsqueda de documentos, así como por su expedición en copias simples y certificadas, no relacionados con acceso a la información pública, vulneran los principios de justicia tributaria, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.

- Las disposiciones impugnadas establecen diversas tarifas por los siguientes servicios: $111.00 por la búsqueda y la localización de actas; de $35.00 a $622.44 por la reproducción de documentos en copia simple; de $100.00 a $250.00 por la reproducción de documentos en copia certificada; y de $100.00 a $481.00 por la reproducción de información en “CD”.
- De las cantidades establecidas por la búsqueda de información, así como por su entrega o reproducción en copias simples y certificadas, no se advierte que exista razonabilidad alguna entre el costo de los materiales usados, por lo que los montos resultan desproporcionados, ya que las tarifas no atienden al gasto que efectúa el municipio correspondiente para brindar el servicio.
- En concreto, la búsqueda de documentos requiere de menores recursos que la certificación de documentos o la expedición de copias simples, ya que es suficiente con que el funcionario encargado realice dicha búsqueda sin generar costos adicionales para el Estado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia, pues no debe dejarse de observar la regla de que la cuota debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
- También resultan desproporcionados los montos previstos por el cobro de certificaciones, ya que, si bien el servicio que presta el Estado no se limita a reproducir el documento original, sino que implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado, no puede existir un lucro o ganancia para éste, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.
- Se impugnan las normas contenidas en la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Ascensión, que establecen cuotas de $2.00 y $5.00 pesos por cada copia simple y certificada adicional, respectivamente, ya que, a pesar de que pudieran no considerarse excesivas o irrazonables en función del costo causado por brindar el servicio, lo cierto es que se prevén otros montos por una sola foja, aunque se trata esencialmente de los mismos servicios.

SEGUNDO. Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados

- Los artículos de las leyes de ingresos de los municipios de Buenaventura, Camargo, Carichí, Dr. Belisario Domínguez, El Tule, Gran Morelos, Guachochi, Jiménez, Moris y San Francisco del Oro, que prevén cuotas por la obtención de permisos para fiestas particulares y bailes, condiciona el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes al pago de la autorización respectiva, por lo que resultan inconstitucionales.
- Las disposiciones impugnadas establecen un cobro que va desde los $107.88 hasta los $1,250.00 por el otorgamiento de un permiso para realizar fiestas particulares o bailes, lo que transgrede la libertad de reunión, toda vez que sujeta a una previa autorización municipal la conglomeración de sujetos con fines sociales o de esparcimiento; incluso, sin que se señale de manera expresa la utilización de vías públicas u otros bienes de uso común que justifique la cuota.
- Además, las normas reclamadas violan el principio de proporcionalidad tributaria, porque no se advierte que el servicio que gravan consistente en la expedición de una autorización y/o permiso, guarde relación con el costo que para el Estado representa su emisión; máxime que en el caso de la tarifa anexa del Municipio de Jiménez, las cuotas son diversas dependiendo del número de personas que asistan al evento, siendo que para todos los casos el derecho se cobra por la expedición del permiso respectivo.

TERCERO. Sanciones por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad.

- Los artículos de las leyes de ingresos de los municipios de Allende, Bachíniva, Guerrero, Jiménez, López y Saucillo, que establecen como infracción administrativa el expresarse con palabras *obscenas*, hacer señas o gestos *obscenos* o *indecorosos* en lugares públicos*,* así como *agresiones* verbales a cualquier persona e, incluso, al personal de la policía, resultan conductas demasiado amplias y ambiguas, que no cumplen con el principio de taxatividad y generan incertidumbre jurídica a los gobernados.
- Las normas impugnadas buscan prevenir y, en su caso, sancionar a nivel administrativo aquellas expresiones que atenten contra el decoro de las personas, incluyendo a la autoridad policial, lo cual corresponde al aspecto subjetivo o ético del derecho al honor; sin embargo, los vocablos *obscenos/as, indecorosos*, *ofensas* y *agresión verbal*, son demasiado amplios, por lo que reconocen un grandísimo margen de discrecionalidad a la autoridad correspondiente de calificar o validar en qué casos se estarían actualizando las conductas infractoras, lo cual pone en un estado de incertidumbre a los gobernados porque no sabrán en qué casos serán sancionados administrativamente.

- En cuanto a la infracción de *"*agresión verbal al oficial", la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que se tiene un *plus de protección constitucional de la libertad de expresión*, debido al tipo de actividad que han decidido desempeñar, que exige un escrutinio público intenso de sus actividades, de ahí que se debe demostrar un mayor grado de tolerancia.
- Las normas combatidas generan incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.

CUARTO. Multas por dormir en la vía pública y por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas

- Los artículos de las leyes de ingresos de los municipios de Jiménez, La Cruz y Saucillo, que establecen multas por dormir en espacios públicos en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga, así como al operador del servicio público de transporte que permita el acceso al trasporte público a personas en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga, transgreden el derecho a la igualdad y no discriminación.
- En ambos supuestos conlleva dar un trato discriminatorio a las personas que se encuentren en dichos supuestos, primero, por situaciones económicas y sociales particulares y, segundo, por aspectos intrínsecamente propios de cada persona.
- A pesar de que la norma que impone multas por dormir en la calle se encuentra redactada en términos neutrales, sin incluir explícitamente a la población sin hogar, genera una diferencia de trato irrazonable e injustificado de acuerdo con la situación que ocupan estas personas dentro de la sociedad, lo que implica una práctica de discriminación indirecta.
- Respecto de las normas impugnadas que prevén una infracción por permitir pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, si bien pudiera parecer que pretenden proteger la integridad de las personas usuarias del transporte público, lo cierto es que la medida resulta desproporcional y discriminatoria, ya que el operador del transporte público será sujeto a una sanción económica si permite el acceso a personas que ostenten tales características, lo que conlleva a otorgar un trato desigual por cuestiones económicas, de salud y de higiene personal restringiendo injustificadamente sus derechos de movilidad y dignidad humana.
- La redacción de los preceptos controvertidos resulta en un amplio margen de apreciación al conductor de transporte público para determinar, de manera discrecional, qué implica que una persona se encuentre en dicho estado, para encuadrarlo en el supuesto y evitar ser acreedor de una sanción, por lo que puede prestarse a una valoración subjetiva.

5. **Admisión y trámite**. Por acuerdo de nueve de febrero de dos mil veintitrés, la Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tuvo por recibido el oficio de la Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo Federal y su anexo, ordenó formar el expediente físico y electrónico de la acción de inconstitucionalidad bajo el número 53/2023 y lo turnó al Ministro Luis María Aguilar Morales, para que fungiera como instructor del procedimiento.

6 Mediante proveído de diez de febrero siguiente, la Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tuvo por recibido el escrito de la CNDH y sus anexos, ordenó formar el expediente físico y electrónico de la acción de inconstitucionalidad bajo el número 63/2023 y decretó la acumulación de ese expediente a la diversa acción de inconstitucionalidad 53/2023, al existir identidad en los ordenamientos combatidos; en consecuencia, se turnó el asunto al Ministro Luis María Aguilar Morales, para que fungiera como instructor del procedimiento.

7. Posteriormente, por auto dictado el seis de marzo de dos mil veintitrés, el Ministro instructor admitió a trámite las acciones de inconstitucionalidad hechas valer; ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chihuahua a efecto de que rindieran sus informes, así como a la Fiscalía General de la República para que estuviera en posición de formular pedimento.

8. **Informe del Poder Ejecutivo estatal.** Mediante escrito depositado el tres de abril de dos mil veintitrés, en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Subsecretaria de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en representación del Poder Ejecutivo de esa entidad, rindió el informe correspondiente[1], en el que expuso, esencialmente, lo siguiente:

[1] Mediante acuerdo de diecisiete de abril de dos mil veintitrés, se tuvo a Sahara Gabriela Cárdenas Fernández, en su carácter de Subsecretaria de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chihuahua, rindiendo el informe solicitado al Poder Ejecutivo estatal.

Improcedencia de las acciones de inconstitucionalidad

- Se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 20, fracción II, en relación con el diverso artículo 19, fracción VIII, ambos de la Ley Reglamentaria de la materia, ya que los actos impugnados no le son atribuibles, pues se refieren al procedimiento legislativo llevado a cabo por el Congreso local, aunado a que el promovente no dirige alguno de sus argumentos en contra de la promulgación o la publicación de los decretos impugnados, actos que sí le son propios.
- No es viable invalidar las leyes de ingresos municipales que prevén la tasa adicional de 4% para los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, toda vez que dicha tasa se encontraba previamente regulada en el artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, la cual entró vigor el uno de enero de dos mil tres, por lo que, al estar en presencia de una norma consentida, la acción debe declararse **improcedente**, al no haber sido interpuesta oportunamente.

9. En relación con los conceptos de invalidez hechos valer por el Poder Ejecutivo Federal en la acción de inconstitucionalidad 53/2023, refiere que éstos son **infundados** bajo las siguientes consideraciones.

- **Primero Impuestos adicionales.** Las leyes de ingresos municipales regulan “la tasa adicional universitaria”, pero sin fijar o modificar alguno de los elementos esenciales de la contribución, ya que éstos se encuentran previamente regulados en el Código Municipal (artículo 165 Bis).
- La tasa adicional para los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, no contraviene los principios establecidos en el artículo 31, fracción IV, constitucional, toda vez que encuentra sustento en el destino que se les darán a los recursos que por dicho concepto se recauden. Además, basta que cada tributo contenga todos sus elementos en la ley o que tenga ciertas características especiales para ubicarlos en los diferentes matices de las contribuciones.
- El artículo 3° de la Constitución Federal, no impide que con un “impuesto a la enseñanza”, se obligue a los ciudadanos a contribuir al sostenimiento de centros que impartan educación. El gobierno de Chihuahua lleva años otorgando ese impuesto dentro del subsidio estatal anual a las universidades (Universidad Autónoma de Chihuahua y Universidad Autónoma de Ciudad Juárez), por lo que su eliminación sería una vulneración a sus finanzas.

10. Por lo que hace a los conceptos de invalidez hechos valer por la CNDH en la acción de inconstitucionalidad 62/2023, aduce que éstos son **infundados** bajo las siguientes razones:

- **Primero. Cobros por reproducción de información pública.** Las leyes de ingresos combatidas no contravienen los derechos de acceso a la información y de seguridad jurídica, pues éstas sólo establecen una cuota o tarifa por el disco grabable (CD), el disco compacto (DVD), así como por los servicios burocráticos tratándose de copias certificadas emitidas por los funcionarios públicos de cada municipio, no así por la información solicitada por un particular.
- Los artículos impugnados prevén el cobro de derechos que no están vinculados con los procedimientos de acceso a la información pública, entonces su análisis no debe hacerse a la luz del principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública a que se refiere el artículo 6° constitucional.
- **Segundo. Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados.** Las disposiciones cuestionadas no vulneran el derecho a la libertad de reunión, pues de conformidad con el artículo 115, fracciones II y V, inciso d), de la Constitución Federal, los municipios pueden tomar medidas de seguridad o sanciones.
- Las leyes de ingresos de los municipios no impiden la libertad de reunión de los individuos, ya que sólo se limitan a fijar una tarifa para el buen funcionamiento de los servicios que pudiera prestar un salón de eventos sociales, así como uno particular, por lo que no se vulnera el artículo 9° constitucional, ya que dichas tarifas se imponen para contribuir al gasto público que tenga cada municipalidad, respetando los principios tributarios de proporcionalidad y equidad contenidos en el artículo 31, fracción IV, constitucional.
- **Tercero. Sanciones por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad.** Las normas impugnadas no imponen una censura, no castigan la crítica, ni impiden la libre expresión, pues sólo establecen consecuencias ulteriores a una conducta que causa graves trastornos al orden público.

- Los artículos persiguen una finalidad constitucionalmente legítima, puesto que buscan evitar el abuso en el ejercicio de la libertad de expresión, ya que ésta no es un derecho absoluto, sino que existen restricciones en la Constitución Federal y en tratados internacionales en materia de derechos humanos.

- **Cuarto. Multas por dormir en la vía pública y por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.** Las multas previstas en las porciones normativas impugnadas no resultan en medidas discriminatorias, por el contrario, éstas se establecen en razón del interés general, ya que existe la finalidad de proteger bienes jurídicos como la integridad física de las personas, la seguridad, el orden social e incluso la vida.

- La multa por permitir el acceso a vehículos públicos a personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, no constituye una medida violatoria del principio a la igualdad y no discriminación, ya que el legislador no busca crear categorías por la condición en la que se encuentra el particular, sino que se parte de la responsabilidad que tiene la autoridad en relación con el interés general.

11. **Informe del Poder Legislativo estatal.** Mediante escrito depositado el cuatro de abril de dos mil veintitrés en la oficina de correos de la localidad y recibidos el veinte de abril siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos del Congreso del Estado de Chihuahua, en representación del Poder Legislativo de la entidad, rindió el informe correspondiente[2], en el que manifestó, medularmente:

12. Respecto a los conceptos de invalidez hechos valer por el Poder Ejecutivo Federal en la acción de inconstitucionalidad 53/2023, sostiene que éstos son **infundados** bajo las siguientes consideraciones.

- **Primero. Impuestos adicionales.** Se respeta la legalidad y la proporcionalidad tributaria, toda vez que, si bien el impuesto se calcula tomando como base el monto pagado por las contribuciones de predial y sobre traslación de dominio, esto no significa que el objeto sea gravar el cumplimiento de tales obligaciones tributarias, sino que el espíritu original es el de establecer una tasa suplementaria, por lo que la proporcionalidad obedece a que el cálculo del 4% atiende a la capacidad contributiva de cada persona, tomando como referencia el valor de los inmuebles que son causantes de dichos tributos.

- **Segundo**. **Multa por juegos en vía pública.** Las personas, incluida la niñez, tienen derecho al juego y al esparcimiento ya que son factores primordiales para el desarrollo integral, de ahí la importancia de tomar decisiones de política pública que incentiven espacios y momentos para la sana recreación.

- Las normas impugnadas no transgreden ningún principio constitucional, ya que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional, se cumple cuando el legislador actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución Federal le confiere y cuando las leyes que emite se refieren a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas; requisitos que se satisfacen, pues el artículo 64 de la Constitución del Estado de Chihuahua otorga al Congreso local las atribuciones necesarias para crear un cuerpo normativo de esa naturaleza y la motivación se encuentra anexa a las iniciativas y al dictamen respectivos.

13. En relación con los conceptos de invalidez hechos valer por la CNDH en la acción de inconstitucionalidad 62/2023, aduce que éstos son **infundados** bajo las siguientes razones.

- **Primero. Cobros por reproducción de información pública.** Las contribuciones previstas en las normas impugnadas se establecieron con base en criterios objetivos que justifican debidamente el costo que representa para el correspondiente municipio poder prestar el servicio público por cada servicio; incluso, la cuota no debe necesariamente corresponder o ser exactamente igual al costo del servicio, pues basta con que no sea desproporcionado en exceso.

- Las cuotas correspondientes no resultan violatorias de derechos fundamentales, ya que son fijas e iguales para todos los que reciben servicios análogos; además, la cuota debe encontrarse relacionada con el costo por la prestación de determinado servicio, lo que implica que puede considerarse dentro de aquél los insumos, la mano de obra y demás gastos directos e indirectos.

[2] Mediante acuerdo de ocho de mayo de dos mil veintitrés, se tuvo a Everardo Rojas Soriano, en su carácter de titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos del Congreso del Estado de Chihuahua, rindiendo el informe solicitado al Poder Legislativo estatal.

- **Segundo. Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados.** Las normas impugnadas no violan el artículo 9° constitucional, ya que el cobro por un permiso para la realización de eventos sociales privados genera seguridad jurídica al gobernado, ya que, al realizar el respectivo pago, no será molestado en su persona ni en sus bienes por autoridad alguna cuando lleve a cabo cualquier evento social.
- **Tercero. Sanciones por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad.** Las leyes de ingresos municipales se impugnan por incumplir los principios de legalidad y seguridad jurídica; sin embargo, no se puede exigir al Congreso estatal que defina cada una de las palabras que emplea, dado que la ley debe tener como característica la generalidad.
- La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional, se cumple cuando el legislador actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución Federal le confiere y cuando las leyes que emite se refieren a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas; requisitos que se satisfacen, pues el artículo 64 de la Constitución local otorga al Congreso estatal las atribuciones necesarias para crear un cuerpo normativo y la motivación se encuentra anexa en los propios dictámenes.
- **Cuarto. Multas por dormir en la vía pública y por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.** La sanción administrativa imponible a cualquier gobernado que pernocte en la calle no es discriminatoria, por el contrario, es por seguridad y bienestar de los habitantes, ya que teniendo en cuenta las condiciones climáticas del Estado de Chihuahua, las autoridades estatales y municipales habilitan albergues durante todo el año para que puedan hacer uso de éstos. De igual manera, se entiende que las personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, ponen en riesgo a los habitantes.

14. **Pedimento**. La Fiscalía General de la República se abstuvo de formular pedimento.

15. **Alegatos.** Mediante escritos depositados el veinticuatro y el veinticinco de mayo de dos mil veintitrés en el buzón judicial de este Alto Tribunal, así como en la oficina de correos del Estado de Chihuahua, las delegadas del Poder Ejecutivo Federal y de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el titular de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos del Congreso local, formularon alegatos, respectivamente.

16. **Cierre de la instrucción.** Por auto de uno de junio de dos mil veintitrés, el Ministro instructor tuvo por recibidos y formulados los referidos alegatos y, al haber transcurrido el plazo legal concedido para tal efecto, dictó el cierre de instrucción para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA

17. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, incisos c) y g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[3]; 1º de su Ley Reglamentaria[4] y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[5], en relación con el punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General 1/2023[6] del Pleno de este Alto Tribunal, en virtud de que se plantea la inconstitucionalidad de diversas disposiciones de leyes de ingresos de municipios del Estado de Chihuahua.

---

[3] **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: […]
II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. […]
c).- El Ejecutivo Federal, por conducto del Consejero Jurídico del Gobierno, en contra de normas generales de carácter federal y de las entidades federativas; […]
g).-La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; […].

[4] **Artículo 1°**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

[5] **Artículo 10**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; […].

[6] **Segundo.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución: […]
II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención; […].

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS

18. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39[7] y 41, fracción I[8], en relación con el diverso 73[9] de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo "Ley Reglamentaria"), es necesario fijar de manera precisa las normas generales impugnadas y, en su caso, corregir los errores que se advierta en la cita de algunos de los preceptos controvertidos.

19. En ese sentido, se advierte que el Poder Ejecutivo Federal impugna lo siguiente:

- Artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Delicias**.
- Artículo primero, fracción I, inciso a), numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Huejotitán**.
- Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Juárez**.
- Apartado IX.3, inciso a), en la porción relativa a "Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas", que prevé una multa de "$260" a $"610", de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva**.

20. Por su parte, la CNDH impugna:

I. Cobros excesivos y desproporcionados por servicios de reproducción de información no relacionados con el derecho de acceso a la información

- Apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**.
- Apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Ascensión**.
- Apartado II, II.4, numeral 2, 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Balleza**.
- Apartado II.4, numeral 11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**.
- Apartados II.1, numerales 7, inciso b) y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Hidalgo del Parral**.
- Apartado II.6, numeral 3, en la parte relativa a "Reproducción excepto departamento de catastro", en sus porciones "En CD", que prevé una tarifa de "$481.00", y "Primera hoja de fotocopia por documento oficial", que establece una tarifa de "$150.00", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Huejotitán**.

II. Vulneración a la libertad de reunión

- Apartado IX, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Buenaventura**.
- Apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**.
- Apartado XII, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Carichí**.
- Apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Dr. Belisario Domínguez**.
- Apartado II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de El Tule**.
- Apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**.
- Apartado XIV, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guachochi**.

---

[7] **Artículo 39.** Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.

[8] **41.** Las sentencias deberán contener:
I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; [**…**].

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

- Apartado II.14, numeral 5, letra U, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Moris**.
- Apartado II.12, en la porción relativa "Permiso para bailes familiares", que prevé una tarifa de "1.04 UMAS", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Francisco del Oro**.

III. Infracciones por agresión verbal

- Apartado "Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "550.00" a "1,090.00", así como "realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "550.00" a "1,045.00", del anexo 3 de la tarifa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**.
- Apartado VIII, fracción VIII.5, y apartado IX.3, subapartado IV.4, respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "$550" a "$1090", así como "Realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "$550" a "$1045", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Bachíniva**.
- Apartado II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa "o verbal", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guerrero**.
- Apartado IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracciones I y II, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de López**.
- Artículo 179, en el apartado referente a "infracciones al bando de policía y buen gobierno", numeral 1, fracción XI), en la porción normativa "Proferir insultos o"; numeral I), relativo a "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto", y numeral II), correspondiente a "Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas", cuya multa será de "13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**.

IV. Infracciones discriminatorias

- Apartado IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracción XI, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Apartado relativo a los "aprovechamientos", "infracciones reglamento de tránsito y vialidad municipal", numeral 8, 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de La Cruz**.
- Artículo 179, numeral 8, clave 8-7, de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**.

21. Todas las leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua se refieren al ejercicio fiscal dos mil veintitrés y fueron publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.

III. OPORTUNIDAD

22. Conforme al artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria[10], el plazo para promover una acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el medio oficial correspondiente.

23. En el caso, las normas impugnadas fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, por tanto, el plazo respectivo transcurrió del **uno al treinta de enero de dos mil veintitrés**.

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

24. Por tanto, si el Poder Ejecutivo Federal y la CNDH depositaron sus escritos los días veintisiete y treinta de enero de dos mil veintitrés en el buzón judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, respectivamente, debe considerarse que su presentación fue oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN

25. Las acciones de inconstitucionalidad fueron promovidas por parte legitimada.

26. El artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Federal establece que el Ejecutivo Federal, por conducto de la persona titular de la Consejería Jurídica del Gobierno, está legitimado para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de normas federales o de las entidades federativas, como es el caso de las leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua impugnadas.

27. Además, el escrito inicial fue suscrito por María Estela Ríos González, Consejera Jurídica del Ejecutivo Federal[11], a quien, en términos de lo dispuesto en el precepto constitucional referido, así como en los artículos 43, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal[12] y 9, fracción XI, del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal[13], corresponde representar al Presidente de la República en las acciones de inconstitucionalidad.

28. Por otra parte, de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General, la CNDH se encuentra legitimada para promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o local que vulneren los derechos humanos consagrados en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

29. En el presente caso, la demanda fue suscrita por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la CNDH[14], quien, en términos del artículo 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos[15], tiene la facultad de ejercer su representación legal y, específicamente, promover acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

30. Además, la Comisión accionante alega, en términos generales, que las normas impugnadas vulneran los derechos de seguridad jurídica, a la igualdad y no discriminación, a la libertad de reunión, así como los principios de taxatividad en materia administrativa sancionadora, de proporcionalidad tributaria y de legalidad, reconocidos en los artículos 1°, 6°, 9°, 14, 16 y 31, fracción IV, constitucionales; 1°, 2°, 15 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2°, 21, 24 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, por lo que se considera que la Presidenta de la CNDH cuenta con legitimación para promover la presente acción de inconstitucionalidad.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

31. En virtud de que las cuestiones relativas a la procedencia son de estudio preferente, se realizará el examen de los aspectos de procedencia hechos valer por las partes, así como, en su caso, aquellas que este Alto Tribunal advierta de oficio.

32. El **Poder Ejecutivo estatal** sostiene que los *actos impugnados* no le son atribuibles, pues se refieren al procedimiento legislativo llevado a cabo por el Congreso local, aunado a que los accionantes no dirigen argumentos en contra de la promulgación o la publicación de los decretos

---

[11] Calidad que quedó acreditada con la copia certificada de su nombramiento, expedido por el Presidente de la República el dos de septiembre de dos mil veintiuno.

[12] **Artículo 43.-** A la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal corresponde el despacho de los asuntos siguientes: [**…**]
X.- Representar al Presidente de la República, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios y procedimientos en que el titular del Ejecutivo Federal intervenga con cualquier carácter. En el caso de los juicios y procedimientos, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá determinar la dependencia en la que recaerá la representación para la defensa de la Federación. La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas; [**…**].

[13] **Artículo 9.-** El Consejero tendrá las facultades indelegables siguientes: [**…**]
XI. Representar al Presidente de la República, cuando éste así lo acuerde, en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [**…**].

[14] Cargo que se acredita con copia certificada de su nombramiento, expedido por la Mesa Directiva del Senado de la República el doce de noviembre de dos mil diecinueve, por un periodo que comprende del dieciséis de noviembre de dos mil diecinueve al quince de noviembre de dos mil veinticuatro.

[15] **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (**…**)
XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y [**…**].

controvertidos, actos que sí le son propios, por lo que estima que se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 20, fracción II, en relación con el diverso 19, fracción VIII, ambos de la Ley Reglamentaria.

33. Al respecto, se considera que dicho argumento se debe **desestimar** porque no forma parte de las causas de improcedencia establecidas en la Ley Reglamentaria, aunado a que el Poder Ejecutivo, al promulgar las normas correspondientes, está invariablemente implicado en su emisión y, por tanto, debe responder por la validez de sus actos. Lo anterior encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 38/2010 del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES**" [16].

34. Adicionalmente, el **Poder Ejecutivo local** plantea la improcedencia de la acción de inconstitucionalidad 53/2023, por considerar que es extemporánea la impugnación de los artículos que regulan la tasa adicional de cuatro por ciento (4%) para los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, al estimar que en realidad no se controvierten las leyes de ingresos municipales, sino el artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, el cual no fue impugnado oportunamente.

35. Resulta **infundada** la referida causa de improcedencia, ya que de la lectura integral del escrito inicial se advierte que el Poder Ejecutivo Federal hace valer conceptos de invalidez en los que alega la inconstitucionalidad de las leyes de ingresos de diversos municipios del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés, entre otros motivos, porque considera que establecen un impuesto adicional cuyo objeto grava los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, el cual se cobra con una tasa del cuatro por ciento (4%) aplicable al monto que deberá enterar el contribuyente por dichos impuestos, lo que, en su opinión, vulnera los principios de seguridad jurídica, legalidad, proporcionalidad y libertad hacendaria, previstos en los artículos 14, 16, 31, fracción IV, y 115 de la Constitución Federal; sin que se observe algún argumento dirigido a evidenciar la inconstitucionalidad por vicios propios del artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

36. Además, tal como se precisó en el apartado III, la acción de inconstitucionalidad promovida por el Poder Ejecutivo Federal fue presentada dentro del plazo de treinta días naturales a que se refiere la Ley Reglamentaria, por lo que se satisface el requisito de oportunidad.

37. Al no existir otra causa de improcedencia o motivo de sobreseimiento aducido por las partes o que este Tribunal Pleno advierta de oficio, se procede al estudio de fondo del presente asunto.

VI. ESTUDIO DE FONDO

38. Toda vez el **Poder Ejecutivo Federal** y la **Comisión Nacional de los Derechos Humanos** plantean en sus conceptos de invalidez distintas problemáticas, el **estudio de fondo** se aborda bajo los siguientes subapartados: **(1)** Impuesto adicional; **(2)** Cobro por reproducción de información —no relacionada con el derecho de acceso a la información pública—; **(3)** Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales; **(4)** Multas por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas;**(5)** Multa por dormir en la vía pública; **(6)** Multa por juegos en vía pública y **(7)** Multas por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad.

VI.1. Impuesto adicional

39. El Poder Ejecutivo Federal sostiene en su **primer concepto de invalidez**, fundamentalmente, que los artículos impugnados[17] establecen un impuesto adicional cuyo objeto grava los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, el cual se cobra con una sobretasa del cuatro por ciento (4%) aplicable al monto que deberá enterar el contribuyente por dichos impuestos, lo que contraviene los principios de seguridad jurídica, legalidad, proporcionalidad y libertad hacendaria, contenidos en los artículos 14, 16, 31, fracción IV, y 115 de la Constitución Federal.

---

[16] Tesis P./J. 38/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXI, abril de 2010, página 1419, registro digital 164865.

[17] Artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Delicias**; primero, fracción I, inciso a), numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Huejotitán**; y 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Juárez**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

40. Asimismo, que el legislador ordinario implementó un impuesto adicional respecto de una contribución primaria existente, ya que sobre el monto que los contribuyentes paguen por concepto de impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, se les obliga a pagar una cantidad adicional que se destinará para un programa especial (sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad de Juárez), por lo que no existe congruencia entre el mecanismo impositivo previsto y la capacidad contributiva de los sujetos pasivos.

41. Al respecto, este Tribunal Pleno estima esencialmente **fundado** el concepto de invalidez hecho valer, bajo las consideraciones que se exponen a continuación.

42. Con el fin de establecer el parámetro de regularidad frente al cual se deben contrastar las disposiciones impugnadas, importa destacar que este Tribunal Pleno al resolver, entre otras, las acciones de inconstitucionalidad 46/2019, 47/2019 y su acumulada 49/2019, 95/2020 y 107/2020[18], ha sostenido, de manera reiterada, que las normas que establecen impuestos adicionales cuyo objeto sea la realización de pagos de impuestos y derechos municipales vulneran los principios de legalidad y proporcionalidad tributaria, así como el derecho de seguridad jurídica, reconocidos en los artículos 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Federal.

43. En esos precedentes este Tribunal Pleno ha suscrito las consideraciones desarrolladas en la contradicción de tesis 114/2013[19], en la que la Segunda Sala de este Alto Tribunal determinó que los artículos 119 a 125 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, violaban el principio de proporcionalidad tributaria, porque establecían un impuesto adicional a cargo de las personas físicas o morales que realizaran pagos de impuestos y derechos municipales.

44. Se sostuvo que un gravamen es proporcional cuando existe congruencia entre el impuesto creado por el Estado y la capacidad contributiva de los causantes, en la medida en que debe pagar más quien tiene una mayor capacidad contributiva y menos quien la tiene en menor proporción. Asimismo, que las sobretasas tienen su fundamento en el artículo 115, fracción IV, inciso a), de la Constitución Federal[20] y que son un instrumento tributario que aprovecha la existencia de un nivel impositivo primario —con el que comparte los mismos elementos esenciales— al que se le aplica un doble porcentaje en la base imponible, pues se pretende recaudar más recursos en un segundo nivel impositivo con el fin de destinarlos a una actividad específica.

45. Asimismo, se retomó lo resuelto en la acción de inconstitucionalidad 29/2008, en la que se distinguió entre las sobretasas y los impuestos adicionales, señalando que las sobretasas participan de los mismos elementos constitutivos del tributo primario, al que sólo se le aplica un doble porcentaje en la base gravable, mientras que en el caso de los impuestos adicionales el objeto imponible es diferente al del impuesto primario.

46. Finalmente, se determinó que la expresión económica elegida por el legislador estatal para diseñar el hecho imponible no reflejaba la capacidad contributiva de los causantes, pues el impuesto adicional tenía por objeto la realización de pagos de impuestos y derechos municipales, lo que se corroboraba con el hecho de que la base del tributo se conformaba con el importe de los pagos de las contribuciones, por lo que se estimó que el hecho imponible no giraba en torno a una misma actividad denotativa de capacidad económica que previamente estuviera sujeta a una imposición mediante un impuesto primario, como en el caso de las sobretasas.

---

[18] **Acciones de inconstitucionalidad 46/2019, 47/2019 y su acumulada 49/2019**, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministra Yasmín Esquivel Mossa (Ponente), sesión de veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve.
Acción de inconstitucionalidad 95/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo (Ponente), sesión de veintidós de septiembre de dos mil veinte.
Acción de inconstitucionalidad 107/2020, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro Alberto Pérez Dayán (Ponente), sesión de trece de octubre de dos mil veinte.

[19] **Contradicción de tesis 144/2013**, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro José Fernando Franco González Salas (Ponente), sesión de doce de junio de dos mil trece. De esta contradicción derivó la **tesis 2a./J.** 126/2013 (10a.), Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, libro XXIV, septiembre de 2013. tomo 2, página 1288, registro 2004487, de rubro: "**IMPUESTO ADICIONAL. LOS ARTÍCULOS 119 A 125 DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS QUE LO PREVÉN, VIOLAN EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA**".

[20] **Artículo 115.** [**…**]
IV. Los municipios administraran libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. [**…**].

47. Con base en estas consideraciones, se procede analizar el contenido de los preceptos impugnados:

MUNICIPIO	LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
Delicias	**ARTÍCULO 25.** El impuesto universitario se cobrará como Tasa Adicional para los Impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la cual se cobrará con una sobretasa del 4% aplicable al monto que deberá enterar el contribuyente por dichos impuestos. **ARTÍCULO 26.** La Tasa Adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados, y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en partes iguales, en los términos del artículo 165 Bis del Código Municipal.
Huejotitán	**ARTÍCULO PRIMERO**. - Para que el Municipio de Huejotitán pueda cubrir los gastos previstos en su presupuesto de egresos, durante el ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023, percibirá los ingresos ordinarios y extraordinarios siguientes: **I.-** IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES **a)** Impuestos [**…**] **5**.- Tasa Adicional para los Impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la cual se cobrará con una sobretasa del 4% aplicable al monto que deberá enterar el contribuyente por dichos impuestos. La Tasa Adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad de Ciudad Juárez, en partes iguales, en los términos del artículo 165 Bis del Código Municipal.
Juárez	**ARTÍCULO 35**.- Se aplicará a los contribuyentes del Impuesto Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, una tasa adicional del 4% aplicable al monto que deberán enterar por los citados impuestos, el cual se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez de acuerdo con lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Hacienda del Estado de Chihuahua. Este impuesto se pagará en la misma forma y términos que se establecen para el pago de los Impuestos Predial y Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el Artículo 83 de la Ley de Hacienda del Estado de Chihuahua.

48. De la configuración normativa anterior se advierte que las normas remiten al artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, el cual establece lo siguiente:

Artículo 165 Bis. Las personas o instancias contribuyentes de los impuestos Predial y Sobre traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, establecidos respectivamente en los **Capítulos III y IV de este Título**, pagarán una **tasa adicional del 4%** aplicable al monto que deberán enterar por dichos impuestos.

La tasa adicional se pagará en la misma forma y términos en que deban pagarse los impuestos mencionados y su rendimiento se destinará al sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, por partes iguales.

Una vez recaudados los ingresos por este concepto, las autoridades municipales concentrarán los mismos, a más tardar el día quince del mes siguiente a su recaudación, en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, dependencia que a su vez los transferirá a dichas universidades, en la proporción mencionada, a más tardar el día último del mismo mes.

En caso de que cualquiera de los días antes indicados sea inhábil, la concentración o la transferencia se efectuará el día hábil inmediato siguiente.

49. A su vez, dicho artículo remite a los **capítulos III y IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua**, en los cuales se prevén los elementos esenciales de los impuestos predial y sobre traslación de dominio, respectivamente. Es decir, se describen los sujetos, el objeto, la base, la tasa aplicable, así como diversas disposiciones relativas a la forma y el plazo para efectuar el pago de dichas contribuciones. El contenido de dichas disposiciones es el siguiente:

CAPÍTULO III. EL IMPUESTO PREDIAL

SECCIÓN I.
OBJETO, SUJETO Y DOMICILIO

Artículo 145. Es objeto de este impuesto:

I. La propiedad o posesión de predios urbanos, suburbanos y rústicos;

II. La propiedad o posesión de las construcciones permanentes ubicadas en los predios, señalados en la fracción anterior; y

III. Los predios propiedad de la Federación, Estados o Municipios que estén en poder de instituciones descentralizadas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, o de particulares, por contratos, concesiones, permisos o por cualquier otro título, para uso, goce o explotación.

Artículo 146. Son sujetos de este impuesto:

I. Con responsabilidad directa:

a) Los propietarios y poseedores de predios urbanos, suburbanos y rústicos;

b) Los copropietarios y los coposeedores de bienes inmuebles sujetos a régimen de copropiedad o condominio y los titulares de certificados de participación inmobiliaria;

c) Los fideicomitentes, mientras sean poseedores de predios objeto del fideicomiso o los fideicomisarios que estén en posesión del predio en cumplimiento del fideicomiso;

d) Los ejidos y comunidades, como persona moral de derecho social, respecto a las tierras de uso común, que conforman la dotación o restitución agraria:

e) Los comuneros, ejidatarios y avecindados, respecto de las parcelas y lotes de las zonas de urbanización ejidal que posean;

f) Los poseedores, que por cualquier título tengan el uso o goce de predios de la Federación, Estados o Municipios.

II. Con responsabilidad objetiva:

Los adquirientes por cualquier título de predios urbanos, suburbanos y rústicos.

III. Con responsabilidad solidaria:

a) Los propietarios, que hubiesen prometido en venta o hubieren vendido con reserva de dominio, mientras estos contratos estén en vigor y no se traslade el dominio del predio;

b) Los comisariados ejidales o comunales, en los términos de la legislación agraria;

c) Los servidores públicos, que dolosamente expidan constancias de no adeudo del Impuesto Predial o cuya conducta consistente en la omisión por dos o más veces del cobro de este Impuesto, cause daños o perjuicios a la Hacienda Pública Municipal;

d) Los propietarios, poseedores, copropietarios o coposeedores, respecto de los créditos fiscales derivados del bien o derecho en común o individual y hasta por el monto del valor de éste, respecto de las prestaciones fiscales que en cualquier tiempo se hubieren causado;

e) Los usufructuarios, usuarios y habituarios; y

f) Los fedatarios y registradores, que no se cercioren del cumplimiento del pago del Impuesto Predial, antes de intervenir, autorizar y registrar operaciones que se realicen sobre los predios.

Artículo 147. Los sujetos del impuesto, están obligados a manifestar a la Tesorería Municipal, su domicilio para oír notificaciones, aún las de carácter personal, en el Municipio donde se encuentre ubicado el inmueble.

En caso de cambio de domicilio, lo manifestarán dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que ocurra.

Si no lo hicieren, se tendrá como domicilio para los efectos de este impuesto, el que hubieren señalado anteriormente o en su defecto, el predio mismo.

SECCIÓN II.

DE LA BASE Y TASA

Artículo 148. La base del impuesto es el valor catastral del inmueble, determinado por lo dispuesto en la Ley de Catastro del Estado, debiendo reflejar el valor de mercado de las propiedades.

Artículo 149. El impuesto se determinará anualmente, conforme a las siguientes tarifas:

I. Predios urbanos.

LIMITES DE RANGO DE LA BASE DEL IMPUESTO (Valor catastral en moneda nacional). TASA DE RANGO (Aplicable sobre la porción del valor de la base que exceda del límite inferior del rango de que se trate). CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL (Suma fija a pagar).

0	**2 al millar**	**o**
183,240	**3 al millar**	**366.48**
366,480	**4 al millar**	**916.2**
641,340	**5 al millar**	**2,015.64**
1,282,680	**6 al millar**	**5,222.34**

(VALOR CATASTRAL-LIMITE MENOR MÁS PRÓXIMO EN MONEDA NACIONAL) *TASA DE RANGO + CUOTA FIJA EN MONEDA NACIONAL = IMPUESTO PREDIAL DIRECTO ANUAL.

El Impuesto Predial se calculará con el siguiente procedimiento aritmético:

Al resultado de la diferencia del valor catastral del predio y el límite de rango menor más próximo en moneda nacional, se le aplicará la tasa correspondiente al excedente de ese límite inferior y se le adicionará la cuota fija del mismo rango, en moneda nacional.

II. Para los predios rústicos la tasa de 2 al millar.

III. Para fundos mineros la tasa de 5 al millar.

El impuesto neto a pagar nunca será inferior al equivalente a dos Unidades de Medida y Actualización.

SECCIÓN III.

DE LAS EXENCIONES

Artículo 150. Están exentos del pago del Impuesto predial, los bienes del dominio público de la Federación, Estado y Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados bajo cualquier título por entidades paraestatales o por particulares, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

A requerimiento de la autoridad, el contribuyente deberá acreditar dicha condición, en los términos de la legislación aplicable.

SECCIÓN IV.

DEL PAGO

Artículo 151. El pago del impuesto será bimestral, debiendo efectuarse dentro del período que comprende cada bimestre.

Para los efectos de este Artículo, el año se entiende dividido en seis bimestres: Enero-Febrero, Marzo-Abril, Mayo-Junio, Julio-Agosto, Septiembre-Octubre y Noviembre-Diciembre.

Corresponde a la Tesorería Municipal realizar el cobro del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y su incumplimiento será causa de responsabilidad administrativa.

Artículo 152. En el caso de terrenos no empadronados o construcciones no manifestadas ante la Tesorería Municipal por causa imputable al sujeto del impuesto, se harán efectivos tres años de impuestos anteriores a la fecha del descubrimiento de la omisión, salvo que el interesado compruebe que el lapso es menor.

Artículo 153. Toda estipulación privada, relativa al pago del impuesto, que se oponga a lo dispuesto en el presente capítulo, se tendrá como inexistente, por lo que no producirá efecto fiscal alguno.

Artículo 154. La autoridad municipal está obligada a proporcionar al contribuyente, información relativa al impuesto predial respecto a cualquier predio, incluyendo los sujetos al régimen ejidal o comunal, debiendo la citada autoridad mantener actualizado el Sistema de Información Catastral.

CAPÍTULO IV.

DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I.

OBJETO, SUJETO, BASE Y TASA

Artículo 155. Es objeto del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles, la adquisición de los ubicados en el Municipio, con excepción de la que realicen la Federación, los Estados o Municipios, para formar parte del dominio público o los Estados extranjeros en caso de reciprocidad.

Artículo 156. Son sujetos de este impuesto las personas físicas o morales que adquieran inmuebles o los derechos relacionados con los mismos, a que este capítulo se refiere, ubicados en el Municipio.

Artículo 157. Para los efectos de este impuesto se entiende por adquisición, la que derive de:

I. Todo acto por el que se transmita la propiedad incluyendo la donación, la herencia o la aportación a toda clase de asociaciones o sociedades, con excepción de la que se realice al constituir la copropiedad o la sociedad conyugal;

II. La compraventa en la que el vendedor se reserve la propiedad, aún cuando la transferencia de ésta opere con posterioridad;

III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro vendedor recibirá el precio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido;

IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador, en los casos de las fracciones II y III que anteceden, respectivamente:

V. La fusión de sociedades;

VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago en especie de remanentes, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles y mercantiles;

VII. La constitución de usufructo, su extinción o la transmisión de éste o de la nuda propiedad, así como la extinción del usufructo temporal;

VIII. La prescripción positiva;

IX. La cesión de derechos del copropietario, heredero o legatario, cuando entre los bienes de la copropiedad o de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos.

Se entenderá como cesión de derechos, la renuncia de la herencia o legado, efectuada después de la declaratoria de herederos o legatarios,

X. Enajenación a través del fideicomiso;

XI. La división de la copropiedad y la disolución de la sociedad conyugal, por la parte que se adquiera en demasía de la que le correspondía al copropietario o cónyuge; y

XII. La permuta, en cuyo caso, se considerará que se efectúan dos adquisiciones.

Artículo 158. Será base gravable del impuesto, lo que resulte mayor de:

I. El valor del inmueble cuyo dominio se adquiera y se determine por medio del avalúo que practique la Tesorería Municipal, una institución de crédito o un especialista en valuación debidamente acreditado ante el Departamento Estatal de Profesiones, en base al valor físico del inmueble. El avalúo que se considerará para determinar la base del impuesto no deberá tener en ningún caso, una antigüedad de un año entre la fecha en que se practique y la fecha en que se realice el entero del impuesto;

II. El valor catastral; y

III. El valor del inmueble señalado en el acto de adquisición.

Tratándose de bienes inmuebles cuya adquisición se derive de procesos de regularización de terrenos, promovidos por las diferentes instancias de gobierno, así como de programas de fomento a la vivienda de interés social y popular, se tendrá como base gravable la que resulte menor de las hipótesis establecidas en las fracciones anteriores. Para tales efectos, se entiende por vivienda de interés social aquella cuyo valor al término de su edificación, no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 15 la Unidad de Medida y Actualización elevada al año, y por vivienda popular aquella que en iguales condiciones no exceda de la suma que resulte de multiplicar por 25 la Unidad de Medida y Actualización elevada al año.

En cuanto a operaciones que tengan como fin la regularización de la tenencia de la tierra, llevadas a cabo por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, será optativo para el contribuyente acogerse al tratamiento anterior o al avalúo global practicado por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, e individualizado en su operación.

En las adquisiciones que hubieran sido objeto de una operación anterior a la que se calcula el impuesto, pero sin que entre una y otra medien más de tres años, el valor gravable se determinará deduciendo del valor gravable en adquisición presente el valor gravado de la adquisición anterior.

En los contratos de arrendamiento financiero, se pagará el impuesto cuando el arrendatario financiero ejerza la opción de compra en los términos del contrato celebrado.

Para los efectos de este impuesto, se considera que el usufructo y la nuda propiedad tienen un valor, cada uno de ellos, del cincuenta por ciento del total de la propiedad.

Los avalúos a que se refieren los párrafos anteriores deberán comprender el terreno y las construcciones aun cuando se adquiera únicamente el terreno o las construcciones, salvo que se pruebe que el adquirente edificó con recursos propios las construcciones o que las adquirió con anterioridad habiendo cubierto el impuesto respectivo.

Artículo 159. La tasa del impuesto es del dos por ciento sobre la base gravable. Tratándose de acciones de vivienda nueva de interés social o popular, la tasa será la que se determine en las leyes de ingresos.

En aquellos Municipios en que así lo determinen sus leyes de ingresos, cuando la base gravable no exceda de 365 veces la Unidad de Medida y Actualización, la tasa del impuesto podrá ser del 0%.

SECCIÓN II.

DECLARACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO

Artículo 160. El pago del impuesto deberá hacerse en la Tesorería Municipal del lugar donde se ubica el inmueble, dentro del mes siguiente a aquel en que se realice cualquiera de los supuestos que a continuación se señalan:

I. Cuando se adquiera o transmita el usufructo o nuda propiedad o se extinga aquél;

II. A la adjudicación de los bienes de la sucesión o a los tres años de la muerte del autor de la misma, si transcurrido dicho plazo no se hubiere llevado a cabo la adjudicación, así como al cederse los derechos hereditarios o al enajenarse bienes por la sucesión. En estos dos últimos casos, el impuesto correspondiente a la adquisición por causa de muerte, se causará en el momento en que se realice la cesión o la enajenación, independientemente del que se cause por el cesionario o por el adquirente;

III. Tratándose de adquisiciones efectuadas a través de fideicomisos:

a) Si en el acto de la constitución del fideicomiso, se designa fideicomisario diverso del fideicomitente y siempre que éste no tenga derecho a readquirir del fiduciario los bienes;

b) Cuando el fideicomitente pierda el derecho a readquirir los bienes del fiduciario, si al constituirse el fideicomiso se hubiere establecido tal derecho;

c) Al designarse fideicomisario, si éste no se designó al constituirse el fideicomiso, siempre que dicha designación no recaiga en el propio fideicomitente;

d) Cuando el fideicomisario designado ceda sus derechos o de instrucciones al fiduciario para que trasmita la propiedad de los bienes a un tercero. En estos casos, se considerará que el fideicomisario adquiere los bienes en el acto de su designación y que los enajena en el momento de ceder sus derechos o dar dichas instrucciones;

e) En el acto en el que el fideicomitente ceda sus derechos, si entre éstos se incluye el de que los bienes se trasmitan a su favor;

IV. Cuando se declare firme la sentencia definitiva de adquisición por prescripción.

V. Cuando se elabore la escritura pública o privada. En estos casos, se estará al plazo más amplio, que resulte de aplicar éste precepto o de computar treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se firme la escritura respectiva.

Artículo 161. En las adquisiciones que se hagan constar en escritura pública, los fedatarios que por disposición legal tengan funciones notariales, calcularán el impuesto y lo enterarán bajo su responsabilidad mediante declaración en la Tesorería Municipal. En los demás casos, los contribuyentes pagarán el impuesto mediante declaración en la Oficina autorizada que corresponda a su domicilio fiscal.

Se presentará declaración por todas las adquisiciones aún cuando no haya impuesto a enterar.

Cuando por el avalúo practicado, ordenado o tomado en consideración por la Tesorería Municipal, resulte liquidación de diferencia de impuestos, los fedatarios no serán responsables solidarios por las mismas.

Artículo 162. La declaración a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, la efectuarán los fedatarios en las formas que al efecto autorice expresamente la Tesorería Municipal o en su defecto mediante escrito que deberá contener cuando menos lo siguiente:

I. Número del documento o del expediente, en su caso;

II. Fecha de elaboración y firma;

III. Nombre de los otorgantes;

IV. Naturaleza del acto;

V. Datos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

VI. Número de cuenta o clave catastral;

VII. Domicilio para notificar del Contribuyente;

VIII. Valor de la operación: valor catastral y avalúo en su caso;

IX. Ubicación del bien inmueble, y si se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

X. Base y cálculo del impuesto.

En todo caso, deberá acompañarse plano catastral y avalúo actualizado y cuando no intervenga fedatario, copia del documento donde conste la adquisición.

Tratándose de contratos privados, los fedatarios no harán la ratificación, mientras no se exhiba el comprobante de pago del impuesto, y asentarán en la constancia el número de cuenta o clave catastral, así como el folio y fecha del recibo oficial en el que conste el pago.

Cuando se trate de división de la cosa común o disolución de la sociedad conyugal, así como de las adjudicaciones por herencia en la declaración correspondiente a cada uno de los inmuebles, se especificará en forma circunstanciada los bienes que correspondan a cada uno de los copropietarios, cónyuges, o herederos.

Si se trata de actos o contratos, que se hagan constar en escritura otorgada fuera del Estado, la declaración, será firmada por cualquier interesado y a ella se acompañará copia certificada del instrumento correspondiente.

En los casos en que la transmisión de la propiedad opere como consecuencia de una resolución judicial o administrativa que no deba hacerse constar en escritura pública, el interesado, firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva, con la constancia de la fecha en que causó estado. El plazo para presentarla será de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere quedado firme el acto correspondiente.

Recibida la declaración, la Tesorería Municipal verificará dentro de los diez días hábiles, si reúne los requisitos legales y fiscales.

Si la declaración no reúne los requisitos legales y fiscales, la Tesorería Municipal la devolverá al interesado para que en un término de cinco días hábiles haga las correcciones debidas. Si dentro del mencionado término no lo hiciere, se tendrá por no presentada la declaración.

Artículo 163. Transcurrido el plazo, sin que se acredite el pago del impuesto, los fedatarios, tratándose de actos que consten en escritura pública, pondrán a ésta la nota de "NO PASO", con la aclaración de incumplimiento del pago del impuesto correspondiente, sin embargo, podrán revalidar el acto, siempre y cuando se actualicen los valores de acuerdo a lo establecido anteriormente, y paguen el impuesto omitido, recargos y la sanción aplicable en su caso.

Artículo 164. En los casos de adquisición de inmuebles, en virtud de actos o resoluciones de autoridades competentes, celebrados o dictados fuera del municipio donde se ubican los mismos, se duplicará el término a que se refiere el artículo 160.

Los contratos celebrados en la República, pero fuera del Estado en relación a inmuebles ubicados en el territorio de éste, causarán el impuesto a que éste capítulo se refiere conforme a las disposiciones del mismo, exceptuando lo relativo al plazo para el pago, que será de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de autorización definitiva, de la escritura o de la fecha del contrato privado.

Cuando la traslación de dominio se opere por virtud de resoluciones de autoridades de la República pero fuera del estado, el pago será dentro del plazo que señala el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme ejecutoria la resolución respectiva.

Cuando, se trate de actos, otorgados o celebrados fuera del territorio de la República, o de resoluciones dictadas por autoridades extranjeras, por virtud de las cuales, se trasmita el dominio de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, el pago del impuesto deberá hacerse dentro del término de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que, los citados actos o resoluciones, surtan efectos legales en la República.

Artículo 165. Los plazos que establecen los artículos anteriores, se interrumpirán únicamente por consulta formulada por escrito a la Tesorería Municipal cuando exista duda sobre la procedencia del impuesto o por inconformidad con el avalúo practicado. Los plazos continuarán corriendo a partir de la fecha en que se notifique al causante la resolución.

50. De las anteriores transcripciones se advierte que las disposiciones impugnadas establecen una tasa adicional o sobretasa del **4%** (cuatro por ciento) aplicable al monto que deberán enterar los contribuyentes por concepto de impuesto predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles, la cual se pagará en la misma forma y en los términos en que deben pagarse dichos tributos y lo recaudado se destinará al sostenimiento de universidades públicas estatales.

51. Por lo que hace al artículo 165 Bis del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, se desprende que reitera los sujetos del impuesto controvertido, la tasa aplicable al monto que debe pagarse por los tributos relacionados, la forma y los términos en que se hará el entero, el destino de lo recaudado y el procedimiento a través del que se transferirá a las universidades los montos respectivos.

52. Por otra parte, de las disposiciones contenidas en los capítulos III y IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua se observa que prevén los elementos esenciales de los impuestos predial y sobre traslación de dominio de bienes inmuebles. En específico, los artículos 146 y 156 señalan que los **sujetos** de esos tributos son: los propietarios, los poseedores, los copropietarios o los coposeedores de bienes inmuebles y las personas físicas o morales que adquieran inmuebles o los derechos relacionados con éstos, respectivamente.

53. En los artículos 145 y 155 se establece el **objeto** de los impuestos primarios, a saber, la propiedad o la posesión de los predios ahí identificados, o bien, la adquisición de los bienes inmuebles ubicados en el municipio, con ciertas excepciones. Por su parte, los numerales 148 y 158 determinan la **base** de las contribuciones, en el caso del impuesto predial, la constituye el valor catastral del inmueble y, tratándose del impuesto sobre traslación de dominio, lo que resulte mayor del valor del inmueble determinado mediante avalúo, el valor catastral o el valor de inmueble señalado en el acto de adquisición.

54. Finalmente, el artículo 149 señala el procedimiento aritmético para calcular la **tasa** del impuesto predial y, en el diverso 159, se determina que la tasa del impuesto sobre traslación de dominio es del 2% (dos por ciento) sobre la base gravable.

55. Tal delimitación permite concluir que los preceptos impugnados, en efecto, establecen un impuesto adicional, cuyos elementos esenciales se desglosan a continuación para una mayor claridad:

Sujetos pasivos	Propietarios, poseedores, copropietarios o coposeedores de bienes inmuebles y las personas físicas o morales que adquieran inmuebles.
Objeto del impuesto	La realización de pagos del impuesto predial y de traslación de dominio.
Base gravable	Monto, importe o producto total pagado de los impuestos mencionados.
Tasa	4% sobre la base gravable.
Época de pago	En el mismo acto en que se pague el concepto principal.
Destino de lo recaudado	Sostenimiento de la Universidad Autónoma de Chihuahua y de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

56. Por lo tanto, este Tribunal Pleno estima que las **disposiciones impugnadas**, al prever la existencia de un impuesto adicional cuyo objeto grava la realización de pagos por concepto del impuesto predial y sobre traslación de dominio, contravienen los derechos de legalidad y de seguridad jurídica y el principio de proporcionalidad tributaria reconocidos en la Constitución Federal.

57. En efecto, el impuesto adicional impugnado busca gravar la realización de pagos de los impuestos predial y sobre traslación de dominio que realicen los sujetos pasivos, por lo que su hecho imponible se materializa precisamente al momento de cumplir con esas obligaciones tributarias.

58. De esta forma, las normas impugnadas vulneran el principio de proporcionalidad tributaria, ya que el impuesto adicional no atiende a la verdadera capacidad contributiva de los causantes, pues los pagos de las contribuciones (de los impuestos referidos) no es un aspecto que revele una manifestación de riqueza de las personas.

59. Ahora bien, es preciso aclarar que el impuesto adicional impugnado se refiere a ciertos impuestos municipales, por lo que se podría pensar que se trata de una sobretasa de dichas contribuciones, a las que sólo se les aplica un doble porcentaje en la base gravable y con las que comparte los mismos elementos esenciales. No obstante, lo cierto es que este impuesto adicional tiene por objeto gravar el cumplimiento de las obligaciones tributarias mencionadas, lo que se corrobora con el hecho de que la base sobre la cual se calcula el monto del impuesto adicional se conforma con el monto, el importe o el producto pagado por las contribuciones referidas**. Por esta razón, lo que prevén los artículos impugnados es un impuesto adicional, y no una sobretasa**.

60. Por los razonamientos expuestos, debe **declararse la invalidez** de los artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Delicias**; primero, fracción I, inciso a), numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Huejotitán**; y 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Juárez**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

61. Similares consideraciones fueron adoptadas por este Tribunal Pleno al resolver la **acción de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**[21].

[21] **Acción de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**, resuelta en sesión de dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, por mayoría de ocho votos de las Ministras y los Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas en contra de las consideraciones, Aguilar Morales por vulnerar el principio de proporcionalidad tributaria, Piña Hernández separándose de sus consideraciones, Ríos Farjat (Ponente), por consideraciones diversas, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su tema I, denominado "IMPUESTOS ADICIONALES", consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintiuno. El Ministro Laynez Potisek votó en contra.

VI.2. Cobro por reproducción de información (no relacionada con el acceso a la información pública)

62. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su **primer concepto de invalidez**, refiere que las normas impugnadas[22] que prevén cobros injustificados y desproporcionados por la búsqueda y la reproducción de información no relacionada con el acceso a la información pública en copias simples y certificadas, así como en medios electrónicos, vulneran los principios de justicia tributaria, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.

63. Sostiene que las disposiciones impugnadas establecen las tarifas por los servicios siguientes: $111.00 por la búsqueda y la localización de actas; de $35.00 a $622.44 por la reproducción de documentos en copia simple; de $100.00 a $250.00 por la reproducción de documentos en copia certificada; y, de $100.00 a $481.00 por la reproducción de información en "CD", las cuales no atienden al gasto que efectúa el municipio correspondiente para brindar el servicio.

64. Asimismo, destaca que, si bien las normas contenidas en la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de Ascensión que establecen cuotas de $2.00 y $5.00 por cada copia simple y certificada adicional, pudieran no considerarse excesivas o irrazonables, lo cierto es que, al preverse en la propia ley montos superiores por la expedición de una sola foja, aunque es el mismo servicio, evidencia lo injustificado de las cuotas previstas.

65. Este Tribunal Pleno considera que el argumento sintetizado resulta esencialmente **fundado**.

66. En principio, conviene precisar que las disposiciones controvertidas no se relacionan directamente con el derecho de acceso a la información pública, por lo que su análisis no se rige por el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública, sino con base en los principios de justicia tributaria.

67. Al respecto, este Alto Tribunal ha sostenido en diversos precedentes[23], que para considerar constitucionales las normas que prevén las contribuciones denominadas derechos, las cuotas aplicables deben ser acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados e iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio.

68. Lo anterior, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, de manera que para que se respeten los principios tributarios de proporcionalidad y equidad es necesario tener en cuenta, entre otros aspectos, el costo que para el Estado implica la ejecución del servicio, pues a partir de ahí se puede determinar si la norma que prevé determinado derecho otorga o no un trato igual a los sujetos que se encuentren en igualdad de circunstancias y es proporcional al costo que conlleva ese servicio[24].

69. En concreto, en la **acción de inconstitucionalidad 93/2020**[25], se destacó que las Salas de este Alto Tribunal han establecido que la solicitud de copias certificadas y el pago de los correspondientes derechos implica para la autoridad la obligación concreta de expedirlas y certificarlas, de modo que dicho servicio es un acto instantáneo porque se agota en el mismo momento en que se efectúa sin prolongarse en el tiempo.

70. A diferencia de las copias simples —que son meras reproducciones de documentos que para su obtención se colocan en la máquina respectiva—, las copias certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide, la cual es conferida expresamente por la ley como parte de sus atribuciones.

---

[22] Apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**; apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Ascensión**; apartado II, II.4, numeral 2, 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Balleza**; apartado II.4, numeral 11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**; apartados II.1, numerales 7, inciso b) y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Hidalgo del Parral**; y apartado II.6, numeral 3, en la parte relativa a "Reproducción excepto departamento de catastro", en sus porciones "En CD", que prevé una tarifa de "$481.00", y "Primera hoja de fotocopia por documento oficial", que establece una tarifa de "$150.00", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Huejotitán**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

[23] **Acciones de inconstitucionalidad 93/2020, 51/2021, 33/2021, 75/2021** y **77/2021**, entre otras.

[24] Dicho criterio se encuentra contenido en las jurisprudencias **P./J. 2/98**, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo VII, enero de 1998, página 41, registro digital 196934, de rubro: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS.**"; así como la tesis **P./J.3/98**, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo VII, enero de 1998, página 54, registro digital 196933, de rubro siguiente: "**DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA**".

[25] **Acción de inconstitucionalidad 93/2020**, resuelta en sesión de sesión de veintinueve octubre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los Ministros y las Ministras Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas (Ponente), Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández separándose del parámetro de la Ley Federal de Derechos, Ríos Farjat con matices en algunas consideraciones, Laynez Potisek separándose de algunas consideraciones, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al análisis del segundo concepto de invalidez, en su parte 1, denominada "Expedición de copias simples", consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango, para el ejercicio fiscal de dos mil veinte.

71. Al respecto, se destacó que las Salas de este Alto Tribunal consideraron que la fe pública es la garantía que otorga el funcionario respectivo al determinar que el acto de reproducción se otorgó conforme a derecho y que lo contenido en éste es cierto, proporcionando así seguridad y certeza jurídica al interesado; y, a partir de lo anterior, se concluyó que el servicio que presta el Estado en ese supuesto se traduce en la expedición de las copias que se soliciten y el correspondiente cotejo con el original que certifica el funcionario público en ejercicio de las facultades que le confiere una disposición jurídica.

72. También se indicó que, a diferencia de lo que ocurre en el derecho privado, la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto de certificar no debe perseguir lucro alguno, pues se trata de una relación de derecho público, de modo que para que la cuota aplicable sea proporcional debe guardar relación razonable con lo que cuesta para el Estado la prestación de dicho servicio, en ese caso, la certificación de documentos.

73. Tales consideraciones quedaron plasmadas en la jurisprudencia 1a./J. 132/2011 de la Primera Sala de este alto tribunal, de rubro: *"**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006)**"*[26], así como la tesis 2a. XXXIII/2010 de la Segunda Sala, de rubro: *"**DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA**"*[27].

74. Fijado el parámetro anterior, se procede a analizar el contenido de los artículos impugnados:

MUNICIPIO	**LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**	
Allende	**II.4 LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES**	
	2.11 Búsqueda y localización de actas que no estén en la base de datos.	$111.00
Ascensión	**I. DERECHOS**	
	4. Por legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales;	
	A. Legalización de firmas y Certificaciones:	
	1. Por la primera hoja certificada	$250.00
	2. Por cada página adicional Certificada	$5.00
	3. Por la primera hoja en copia simple	$35.00
	4. Por cada página adicional copia simple	$2.00
Balleza	**II.- DERECHOS**	
	II.4.- Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales	
	2.- Secretaría	
	2.6.- Costo de información en CD	$100.00
Gran Morelos	**II.4.- Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales.**	
	11.- Copias certificadas	$100.00
Hidalgo del Parral	**II.1 DERECHOS (SECT)**	
	LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	

[26] Tesis jurisprudencial 1a./J. 132/2011, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro III, tomo 3, diciembre de 2011, página 2077, registro digital 160577.

[27] Tesis jurisprudencial 2a. XXXIII/2010, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, tomo XXXI, junio de 2010, página 274, registro digital 164477.

	7.- Copias del archivo histórico municipal.	
	b).- Copia fotostática.	0.05 UMA[28]
	8.- Copia certificada de documentos.	
	a).- Hasta 1 hoja del documento copiado.	6.00 UMA[29]
	b).- Por cada hoja excedente respecto al punto anterior	0.20 UMA[30]
	II.4 DERECHOS (DU)	
	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	
	41.- Copia Certificada de documentos.	
	a).- Hasta 1 hoja del documento copiado.	6.00 UMA[31]
	b).- Por cada hoja excedente respecto al punto anterior	0.06 UMA[32]
Huejotitán	**II.6. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales**	
	Reproducción de información excepto departamento de catastro	
	En CD	$481.00
	Primera hoja de fotocopia por documento oficial	$150.00

75. Del análisis de las disposiciones impugnadas, se advierte que contemplan los siguientes cobros[33]: por la búsqueda y localización de actas **$111.00** (Municipio de **Allende**); por la primera hoja certificada **$250.00** y por cada página adicional **$5.00**, por la primera hoja en copia simple **$35.00** y por cada página adicional **$2.00** (Municipio de **Ascensión**); por información en CD **$100.00** (Municipio de **Balleza**); por copias certificadas **$100.00** (Municipio de **Gran Morelos**); por una copia fotostática del archivo histórico municipal **$5.187**, por una copia certificada de un documento **$622.44** y por cada hoja excedente de **$6.224** hasta **$20.748** (Municipio de **Hidalgo del Parral**); por la reproducción de información en CD **$481.00** y por primera hoja de fotocopia por documento oficial **$150.00** (Municipio de **Huejotitán**).

76. En ese sentido, este Tribunal Pleno concluye que las cuotas previstas en las normas impugnadas resultan desproporcionales, pues no guardan una relación razonable con el costo que genera a los municipios la prestación de los servicios de búsqueda, localización y reproducción de la información en copias simples y certificadas, así como en disco compacto (“CD”).

77. En efecto, en el caso de los preceptos que imponen cobros por la expedición de una **copia simple** de documentos se transgrede el principio de proporcionalidad tributaria, pues no guardan una relación razonable con el costo del servicio ni con los materiales utilizados por la mera reproducción del documento original.

78. Asimismo, también resulta desproporcional el cobro por **copia certificada**, en tanto que, sin desconocer que el servicio que proporciona el municipio no se limita a la reproducción del documento original del que se pretende obtener una certificación o constancia, sino que implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado y la búsqueda de datos; sin embargo,

[28] Equivalente a $5.187, de acuerdo con el valor actual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

[29] Equivalente a $622.44 de acuerdo con el valor actual de la UMA.

[30] Equivalente a $20.748 de acuerdo con el valor actual de la UMA.

[31] Equivalente a $622.44 de acuerdo con el valor actual de la UMA.

[32] Equivalente a $6.224, de acuerdo con el valor actual de la UMA.

[33] A efecto de determinar en pesos mexicanos (moneda nacional) las cuotas expresadas bajo la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se emplea el valor de la UMA diario vigente para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés de $103.74 (ciento tres pesos 74/100 m.n.). Información consultable en: https://www.inegi.org.mx/temas/uma/.

la relación entablada entre las partes no es de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para el Estado, por lo que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado, cuestión que no ocurre con las normas impugnadas.

79. De ahí que, tampoco resulta proporcional el **cobro previsto por cada página adicional**, ya sea en copias simples y certificadas, ya que, a pesar de que dicha tarifa es menor a la que se prevé por la primera hoja, en realidad, se trata de un mecanismo diferenciado impuesto por legislador local que no atiende al costo de los materiales empleados, sino que condiciona a que el solicitante pague la primera hoja a una tarifa desproporcional, para que aquél pueda obtener las restantes copias a un precio aparentemente razonable.

80. Respecto a los cobros por **búsqueda de documentos**, este Tribunal Pleno llega a la conclusión de que las cuotas previstas resultan abiertamente desproporcionales, pues, como se ha sostenido, las tarifas establecidas deben guardar una relación razonable con el costo del servicio y los materiales utilizados. En ese sentido, y por mayoría de razón, la búsqueda de documentos requiere de menores recursos que la certificación de documentos o la expedición de copias simples, pues es suficiente con que el funcionario encargado realice dicha búsqueda sin generar costos adicionales para el municipio.

81. A idéntica conclusión se llega respecto de los cobros por la **entrega de información en disco compacto** (CD), puesto que la tarifa no corresponde al costo que implica para el municipio la búsqueda, la digitalización y la entrega de información en medios electrónicos.

82. Incluso, de la redacción de las normas impugnadas, no se desprende si es el solicitante quien debe proporcionar el disco compacto previamente o si el municipio es quien lo entrega con la información solicitada, lo que genera, además de un cobro desproporcionado, una vulneración al principio de seguridad jurídica.

83. En un tenor similar, se considera que el apartado II.4, numeral 11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**, también contraviene el principio de seguridad jurídica, en virtud de que de su redacción no se desprende si la tarifa de $100.00 por “copias certificadas”, se cobrará con motivo de una hoja o por un documento completo, por lo que el establecimiento de un monto que no está relacionado con el número de hojas solicitadas, genera incertidumbre respecto de la cantidad que se deberá pagar.

84. En ese sentido, debe declararse la **invalidez** del apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**; apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Ascensión**; apartado II, II.4, numeral 2, 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Balleza**; apartado II.4, numeral 11, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**; apartados II.1, numerales 7, inciso b) y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Hidalgo del Parral**; y apartado II.6, numeral 3, en su apartado “Reproducción excepto departamento de catastro”, en sus porciones “En CD”, que prevé una tarifa de “$481.00”, y “Primera hoja de fotocopia por documento oficial”, que establece una tarifa de “$150.00”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Huejotitán**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

85. A similares consideraciones llegó este Tribunal Pleno al resolver las **acciones de inconstitucionalidad 185/2021**[34], así como **44/2021 y sus acumuladas 45/2022 y 48/2022**[35].

---

[34] **Acción de inconstitucionalidad 185/2021**, resuelta en sesión de once de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat (Ponente), Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.5, denominado “Cobros por servicios de búsqueda y reproducción de información no relacionados con el derecho de acceso a la información”, consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de leyes de ingresos municipales del Estado de Tlaxcala, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós.

[35] **Acción de inconstitucionalidad 44/2021 y sus acumuladas 45/2022 y 48/2022**, resuelta en sesión de dieciocho de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández, Ríos Farjat (Ponente), Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su tema II, denominado “COBROS POR REPRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA”, consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de leyes de ingresos municipales del Estado de Oaxaca, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós. El Ministro Laynez Potisek anunció voto concurrente.

VI.3. Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados

86. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su **segundo concepto de invalidez**, refiere que las normas impugnadas[36] que establecen un cobro que va desde los $107.88 hasta los $1,250.00 por el otorgamiento de un permiso para realizar fiestas particulares o bailes, transgreden la libertad de reunión, toda vez que sujeta a una previa autorización municipal la conglomeración de sujetos con fines sociales o de esparcimiento; incluso, sin que se señale de manera expresa la utilización de vías públicas u otros bienes de uso común que justifique la cuota.

87. Además, refiere que las normas reclamadas violan el principio de proporcionalidad tributaria, porque no se advierte que el servicio que gravan consistente en la expedición de la autorización y/o permiso, guarde relación con el costo que para el Estado representa su emisión, y destaca que en el caso de la tarifa anexa del Municipio de Jiménez, las cuotas son diversas dependiendo del número de personas que asistan al evento, siendo que para todos los casos el derecho se cobra por la expedición del permiso respectivo.

88. Este Tribunal Pleno estima que el concepto de invalidez es **fundado**.

89. Para sustentar la conclusión anterior, conviene retomar las consideraciones que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha expuesto en diversos asuntos[37] en los que se analizó el cobro de derechos por permisos para celebrar eventos particulares, a la luz del derecho de libertad de reunión.

90. En dichos precedentes se destacó, que el artículo 9° de la Constitución Federal[38] establece que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito. En ese sentido, la Primera Sala precisó que no debe confundirse el derecho de libertad de asociación con la libertad de reunión, dado que si bien comparten ciertos aspectos tienen una connotación distinta[39], a saber:

- La libertad de asociación es un derecho complejo compuesto por libertades de índole positiva y negativa que implica, entre varias cuestiones, la posibilidad de que cualquier individuo pueda establecer, por sí mismo y junto con otras personas, una entidad con personalidad jurídica propia, cuyo objeto y finalidad lícita sea de libre elección.
- La libertad de reunión consiste en que todo individuo pueda congregarse o agruparse con otras personas, en un ámbito privado o público y con la finalidad lícita que se quiera, siempre que el ejercicio de este derecho se lleve a cabo de manera pacífica.

91. De tal manera, la diferencia sustancial entre ambos derechos es que la libertad de asociación implica la formación de una nueva persona jurídica, con efectos jurídicos continuos y permanentes; mientras que una simple congregación de personas, aunque puede compartir los fines u objetivos de una asociación, se caracteriza por una existencia transitoria cuyos efectos se despliegan al momento de la reunión física de los individuos.

---

[36] Apartados IX, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Buenaventura**; apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**; XII, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Carichí**; IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Dr. Belisario Domínguez**; II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de El Tule**; IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**; XIV, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guachochi**; II.14, numeral 5, letra U, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**; II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Moris**; II.12, en la porción relativa "Permiso para bailes familiares", que prevé una tarifa de "1.04 UMAS", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Francisco del Oro**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

[37] Acciones de inconstitucionalidad **21/2021**, **31/2021**, **95/2020** y **34/2019**, entre otras.

[38] **Artículo 9°.** No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país. Ninguna reunión armada, tiene derecho de deliberar.
No se considerará ilegal, y no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto, a una autoridad, si no se profieren injurias contra ésta, ni se hiciere uso de violencias o amenazas para intimidarla u obligarla a resolver en el sentido que se desee.

[39] Tesis aislada **1a. LIV/2010**, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXI, marzo de 2010, página 927, registro digital 164995, de rubro y texto: "**LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y DE REUNIÓN. SUS DIFERENCIAS.** El derecho de libertad de asociación consagrado en el artículo 9o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no debe confundirse con la libertad de reunión prevista en el mismo artículo constitucional. El primero es un derecho complejo compuesto por libertades de índole positiva y negativa que implica entre varias cuestiones la posibilidad de que cualquier individuo pueda establecer, por sí mismo y junto con otras personas, una entidad con personalidad jurídica propia, cuyo objeto y finalidad lícita sea de libre elección. En cambio, la libertad de reunión, aunque es un derecho que mantiene íntima relación con el de asociación, consiste en que todo individuo pueda congregarse o agruparse con otras personas, en un ámbito privado o público y con la finalidad lícita que se quiera, siempre que el ejercicio de este derecho se lleve a cabo de manera pacífica. La diferencia sustancial entre ambos derechos es que la libertad de asociación implica la formación de una nueva persona jurídica, con efectos jurídicos continuos y permanentes, mientras que una simple congregación de personas, aunque puede compartir los fines u objetivos de una asociación, se caracteriza por una existencia transitoria cuyos efectos se despliegan al momento de la reunión física de los individuos".

92. Asimismo, se precisó que, en el ámbito internacional, el derecho de reunión y de asociación pacifica se encuentra reconocido en los artículos 20.1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 21 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; XXI de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y 15 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos[40].

93. A partir de lo antes expuesto, esta Suprema Corte ha determinado que el **derecho humano a la reunión** es la aglomeración intencional y temporal de personas en un espacio privado o público con un propósito concreto, que se debe de llevar a cabo pacíficamente y con un objeto lícito.

94. De la anterior definición debemos tener en cuenta que la libertad de reunión abarca todo tipo de aglomeración bajo cualquier motivación (sea de índole religiosa, cultural, social, económica, deportiva, política, etcétera), tales como marchas, plantones, manifestaciones en plazas públicas o vías de comunicación, procesiones, peregrinaciones, entre otras.

95. En ese sentido, la característica definitoria radica en la concentración de dos o más personas en un lugar determinado, es decir, el elemento subjetivo del derecho es la agrupación de personas, así, aunque el derecho es de carácter individual, su ejercicio es necesariamente colectivo (dos o más personas). Dicha aglomeración es temporal (sin que ello signifique instantáneo, sino que puede postergarse por cierto tiempo), con un fin determinado, cualquiera que éste sea, con la modalidad de que debe ser pacífica y cuyo objeto sea lícito.

96. Por lo que hace al objeto lícito, éste se da cuando el motivo de la reunión no es la ejecución concreta de actos delictivos; el vocablo "pacíficamente" se encuentra íntimamente relacionado con el objeto lícito a que alude expresamente el artículo 9° de la Constitución Federal. En ese sentido, una congregación de personas será pacífica cuando no se lleven a cabo fácticamente actos de violencia o a través de la reunión se incite a actos de discriminación o discurso de odio que tengan una materialización real.

97. En suma, la regla general es que todo ejercicio del derecho a la reunión debe presumirse pacífico y con objeto lícito, por lo cual la consideración de que una determinada concentración humana se encuentra fuera del ámbito de protección de ese derecho deberá ser valorada por la autoridad caso por caso.

98. En ese contexto, este Tribunal Pleno determinó que el ejercicio de la libertad de reunión no puede condicionarse ni restringirse a una autorización previa por parte del Estado, pues ello implicaría que el disfrute de ese derecho dependa enteramente de la decisión de las autoridades, limitación que no encuentra ningún tipo de respaldo en el artículo 9° constitucional, ni en el resto de las disposiciones convencionales referidas, menos tratándose de espacios privados donde los gobernados ejercen libremente su posesión y dominio.

99. Una vez establecido el parámetro de regularidad constitucional que rige el derecho de libertad de reunión, conviene transcribir los preceptos impugnados:

MUNICIPIO	**LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**	
Buenaventura	**IX. PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES, CUOTA DIARIA**	
	1. Fiestas particulares en salones de fiestas	$550.00
Camargo	**VII. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES.**	
	B. Permisos espectáculos públicos (bodas, XV años)	1.7 UMA

[40] **Artículo 20. 1.** Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
Artículo 21. Se reconoce el derecho de reunión pacífica. El ejercicio de tal derecho sólo podrá estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad pública o del orden público, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás.
Derecho de reunión. **Artículo XXI.** Toda persona tiene el derecho de reunirse pacíficamente con otras, en manifestación pública o en asamblea transitoria, en relación con sus intereses comunes de cualquier índole.
Artículo 15. Derecho de Reunión. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley, que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos o libertades de los demás.

Carichí	**XII.- Permisos para bailes**	
	1. Evento particular	$ 500.00
Dr. Belisario Domínguez	**IV.2.- Aprovechamientos Diversos**	
	a) Permisos de Baile	$700.00
El Tule	**II.4.- Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales**	
	b).- Seguridad Pública	
	5.- Permisos para baile	$200.00
Gran Morelos	**IV.2. Aprovechamientos diversos**	
	a) Permiso de baile	1,250.00
Guachochi	**XIV.- Permisos para bailes por evento**	
	1.- Evento particular	$ 600.00
Jiménez	**II.14. LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES**	**UMA**
	5. Otras certificaciones [**…**] U. Permiso para la realización de eventos sociales como bodas, quinceañeras, graduaciones, *baby shower*, despedidas, piñatas y fiestas en general, se cobrarán las siguientes cuotas:	
	u.1 Salón de 1 a 100	2.18
	u.2 Salón de 101 en adelante	5.72
Moris	**II.- DERECHOS**	
	1.8 Permisos para bailes por evento.	
	1. Evento particular	$400.00
San Francisco del Oro	**II.12. Legalización de firmas, certificación y expedición de documentos municipales**	
	Permiso para bailes familiares	1.04 UMAS

100. De la lectura integral de los artículos transcritos se advierte que establecen el cobro de derechos por la expedición de permisos para realizar eventos sociales particulares, tales como bailes, *baby shower,* bodas, despedidas, graduaciones, quince años, piñatas y fiestas en general.

101. En consecuencia, este Tribunal Pleno concluye que las disposiciones impugnadas son **inconstitucionales** al establecer el cobro de derechos por la emisión de un permiso para que los gobernados se reúnan con motivo de los eventos sociales antes mencionados, pues condicionan el ejercicio del derecho de reunión de los habitantes de dichos municipios al pago para la obtención del permiso respectivo, restricción que carece de fundamento constitucional. Máxime que las normas no establecen de manera expresa que para la realización de los eventos particulares se utilice la vía pública, incluso, en el caso de los municipios de Buenaventura y Jiménez prevé que éstos se llevan a cabo en salones de fiestas.

102. Por último, no pasa inadvertido que si bien en el apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**, se refiere al cobro de derechos por permisos para "espectáculos públicos"; lo cierto es que expresamente alude a bodas y "XV años", los cuales en realidad se tratan de eventos sociales de carácter privado, en tanto que tampoco se especifica que en esos supuestos se utilice la vía pública.

103. Por los razonamientos expuestos, se declara la **invalidez** de los apartados IX, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Buenaventura**; apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**; XII, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Carichí**; IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Dr. Belisario Domínguez**; II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de El Tule**; IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley

de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**; XIV, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guachochi**; II.14, numeral 5, letra U, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**; II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Moris**; II.12, en la porción relativa "Permiso para bailes familiares", que prevé una tarifa de "1.04 UMAS", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Francisco del Oro**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

104. Al haber declarado la inconstitucionalidad de los preceptos impugnados, este Tribunal Pleno estima innecesario analizar el diverso argumento planteado por la accionante relativo a la vulneración al principio de proporcionalidad tributaria. Apoya esta determinación la jurisprudencia P./J. 37/2004, de rubro: *"***ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**"[41].

105. Este Tribunal Pleno estableció similares consideraciones al resolver las diversas **acciones de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**[42], **7/2022**[43] y **11/2022**[44].

VI.4. Multas por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas

106. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su **cuarto concepto de invalidez**, argumenta que las disposiciones[45] que establecen multas a los operadores del servicio público de transporte que permitan el acceso a personas en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga, transgreden los derechos a la igualdad y no discriminación.

107. Asimismo, refiere que si bien pudiera parecer que las normas impugnadas pretenden proteger la integridad de las personas usuarias del transporte público, lo cierto es que la medida resulta desproporcional y discriminatoria, ya que el operador del transporte público será sujeto a una sanción económica si permite el acceso a personas que ostenten tales características, lo que conlleva a otorgar un trato desigual por cuestiones económicas, de salud y de higiene personal restringiendo injustificadamente sus derechos de movilidad y dignidad humana.

108. Por último, señala que la redacción de los preceptos controvertidos resulta en un amplio margen de apreciación al conductor de transporte público para determinar, de manera discrecional, qué implica que una persona se encuentre en dicho estado, para encuadrarlo en el supuesto y evitar ser acreedor de una sanción, por lo que puede prestarse a una valoración subjetiva.

109. El concepto de invalidez hecho valer es esencialmente **fundado**.

110. Al respecto, conviene retomar algunas de las consideraciones que sostuvo este Tribunal Pleno al resolver la **acción de inconstitucionalidad 95/2020**[46], en la que se analizaron normas de contenido similar a las impugnadas en el presente asunto.

---

[41] Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XIX, junio de 2004, página 863, registro digital 181398.

[42] **Acción de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**, *op.cit*. Se aprobó por mayoría de ocho votos de las Ministras y los Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat (Ponente), Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su tema V, denominado "COBRO DE DERECHOS PARA REALIZAR EVENTOS SOCIALES", consistente en declarar la invalidez de diversos apartados de leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintiuno.

[43] **Acción de inconstitucionalidad 7/2022,** resuelta en sesión de veinticinco de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.3, denominado "Cobro por el pago de derechos al realizar eventos sociales", consistente en declarar la invalidez de diversos apartados de leyes de ingresos de municipios del Estado Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós.

[44] **Acción de inconstitucionalidad 11/2022**, resuelta en sesión de sesión de dieciocho de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.3, denominado "Cobro por el pago de derechos al realizar eventos sociales" consistente en declarar la invalidez de diversos apartados de leyes de ingresos de municipios del Estado Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós.

[45] Apartado relativo a los "aprovechamientos", "infracciones reglamento de tránsito y vialidad municipal", numeral 8, 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de ingresos del **Municipio de La Cruz**; y artículo 179, numeral 8, clave 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**, ambos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

[46] **Acción de inconstitucionalidad 95/2020,** resuelta en sesión de veintidós de septiembre de dos mil veinte, por mayoría de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa por razones adicionales, Franco González Salas salvo por los preceptos que aluden a la apariencia o estado de salud, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek con precisiones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea salvo por los preceptos que aluden al aseo, condición social y estado de salud por diversas consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema V, denominado "Discriminación", consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de leyes de ingresos y presupuesto de ingresos de municipios del Estado de Sonora, para el ejercicio fiscal de dos mil veinte. El Ministro Pérez Dayán votó en contra. Los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

111. En específico, se determinó que las normas que establecían una multa para quien permitiera el "acceso en vehículos de servicio público de pasaje a individuos en estado de ebriedad o que por su falta de aseo o estado de salud perjudique o moleste al resto de los pasajeros." así como de "limosneros" resultaban inconstitucionales al otorgar un trato discriminatorio a quienes por su estado de salud, condición social o falta de aseo no les sea permitido el acceso en vehículos de transporte público, *so pretexto* de que perjudique o moleste al resto de los pasajeros.

112. Se señaló que el hecho de que el operador del transporte público sea sujeto a una sanción económica por permitir el acceso a personas que ostenten tales características conlleva a otorgar un trato desigual por cuestiones económicas, de salud y de higiene personal restringiendo injustificadamente sus derechos de movilidad y dignidad humana.

113. Asimismo, determinó que, de la redacción de las normas impugnadas, resultaba en un amplio margen de apreciación al conductor de transporte público para determinar, de manera discrecional, qué implica que una persona se encuentre en estado de ebriedad para encuadrarlo en el supuesto y evitar ser acreedor a una sanción, lo que, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga el operador del transporte público no responde a criterios objetivos, sino que atiende a su propia estimación.

114. En ese sentido, se procede a analizar el contenido de los preceptos impugnados, tomando como parámetro[47] —exclusivamente— las consideraciones del precedente que resulten aplicables al presente asunto:

<table>
<tr><td rowspan="3">La Cruz</td><td colspan="3">APROVECHAMIENTOS
INFRACCIONES REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td colspan="3">8 TRANSPORTISTAS DE CARGA O PERSONAS</td></tr>
<tr><td>8-7</td><td>Permitir pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas</td><td>$241</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Saucillo</td><td colspan="3">Art. 179.- A la persona que violente lo establecido en la Ley o el Reglamento, se le sancionará de acuerdo con la falta con el pago de una multa de acuerdo con lo siguiente:</td></tr>
<tr><td colspan="3">8 TRANSPORTISTAS DE CARGA O PERSONAS</td></tr>
<tr><td>CLAVE</td><td>CONCEPTO</td><td>MULTAS</td></tr>
<tr><td></td><td>8-7</td><td>Permitir pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.</td><td>$241.00</td></tr>
</table>

115. De la transcripción anterior, se advierte que las normas impugnadas prevén una multa de $241.00[48] a cargo de los transportistas que permitan el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas. En ese sentido, de conformidad con el precedente referido, se considera que éstas resultan en un amplio margen de apreciación al conductor de transporte público para determinar, de manera discrecional, cuándo o qué implica que una persona se encuentre en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga para encuadrarlo en el supuesto y evitar ser acreedor a una sanción, lo que, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga el operador del transporte público no responde a criterios objetivos, sino que atiende a su propia estimación.

---

[47] **No pasa inadvertido** para este Tribunal Pleno que en sesión de siete de marzo de dos mil veintitrés, se resolvió la diversa **acción de inconstitucionalidad 194/2020**, en la que se desestimó la propuesta de invalidez formulada en relación con la fracción IX del artículo 155 de la Ley de Movilidad Sustentable y Transporte del Estado de Baja California, que imponía la obligación a los operadores de transporte público de impedir el ascenso a personas en **estado notable** de ebriedad o que se encuentren bajo el influjo de estupefacientes; sin embargo, en dicho asunto la redacción de la norma dista a la empleada por el Congreso del Estado de Chihuahua, además de que en aquel precepto no se impone una multa, sino que únicamente se establece la obligación respectiva a cargo del operador de transporte.
Se expresó una mayoría de seis votos a favor de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, en su tema III, denominado "Igualdad y no discriminación", consistente en declarar la invalidez del artículo 155, fracción XIX, en su porción normativa "el ascenso a personas en estado notable de ebriedad o que se encuentren bajo el influjo de estupefacientes. Asimismo, se prohíbe", de la Ley de Movilidad Sustentable y Transporte del Estado de Baja California. La Ministra Esquivel Mossa y los Ministros Aguilar Morales, Zaldívar Lelo de Larrea y Pérez Dayán votaron en contra.

[48] Cantidad expresada en pesos mexicanos (moneda nacional).

116. Por otra parte, no pasa inadvertido que los poderes Legislativo y Ejecutivo locales al rendir sus respectivos informes expresaron que la finalidad de las normas consiste en proteger la integridad física de las personas, la seguridad, el orden social e, incluso, la vida, en tanto que las personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas ponen en riesgo a los habitantes.

117. Sin embargo, este Tribunal Pleno considera que el objetivo de protección no se logra con el diseño normativo elegido por el legislador local, en tanto que no existe una relación entre la conducta que se pretende inhibir y el sujeto sancionado, pues se impone una sanción a los operadores del transporte público y no a quienes estima que, por encontrarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas, pueden ejecutar comportamientos reprochables que pongan en riesgo a las demás personas usuarias del transporte público, lo que convierte a la medida en excesiva y desproporcional.

118. En consecuencia, se declara la **invalidez** del apartado relativo a los "aprovechamientos", "infracciones reglamento de tránsito y vialidad municipal", numeral 8, 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de ingresos del **Municipio de La Cruz**; y artículo 179, numeral 8, clave 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**, ambos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

VI.5. Multa por dormir en la vía pública

119. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su **cuarto concepto de invalidez**, argumenta que la disposición[49] que prevé una multa por dormir en la vía pública en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga, vulnera los derechos a la igualdad y no discriminación, porque a pesar de estar redactada en términos neutrales, produce un efecto de discriminación indirecta en perjuicio de las personas que, por sus condiciones económicas y sociales particulares, tienen la necesidad de pernoctar en la vía pública.

120. Este Tribunal Pleno estima que el argumento sintetizado resulta **fundado**.

121. Para explicar lo anterior, conviene apuntar que el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha invalidado disposiciones similares a la que se analiza en el caso[50]. En específico, ha determinado que es inconstitucional sancionar a las personas que duerman en lugares públicos por dos razones: la primera, porque dormir constituye una necesidad fisiológica y, la segunda, debido a que genera un trato discriminatorio que perjudica a las personas en situación de calle o sin hogar.

122. Dicha conclusión se sustentó en que, si bien las normas cuestionadas estaban redactadas en términos neutrales, lo cierto era que producían un efecto discriminatorio en perjuicio de las personas carentes de un hogar propio, de donde derivaba la necesidad de reconocer la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran tales personas.

123. Adicionalmente, se expuso que, conforme al criterio de la Primera Sala de este Alto Tribunal, la discriminación puede generarse no sólo por tratar a personas iguales de forma distinta, o bien, por ofrecer igual trato a quienes están en situaciones diferentes, sino que también de manera indirecta cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutral ubica a un grupo social específico en clara desventaja frente al resto. Criterio contenido en la jurisprudencia 1a./J. 100/2017 (10a.), de rubro: "**DISCRIMINACIÓN INDIRECTA O POR RESULTADOS. ELEMENTOS QUE LA CONFIGURAN**"[51].

124. A partir de lo antes expuesto, el Tribunal Pleno concluyó que las normas que sancionan administrativamente por dormir en la vía pública producen un efecto de discriminación indirecta que afecta negativamente y de forma desproporcional a las personas que, por sus condiciones particulares, tienen la necesidad de pernoctar en esas circunstancias.

---

[49] Apartado IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracción XI, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez** del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

[50] **Acción de inconstitucionalidad 47/2019** y su acumulada **49/2019**, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministra Yasmín Esquivel Mossa (Ponente), sesión de veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve.

[51] Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, libro 48, noviembre de 2017, tomo I, página 225, registro digital 2015597, de texto: "Del derecho a la igualdad previsto en el artículo 1o. de la Constitución Federal y en diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Estado Mexicano, se desprende que la discriminación puede generarse no sólo por tratar a personas iguales de forma distinta, o por ofrecer igual tratamiento a quienes están en situaciones diferentes; sino que también puede ocurrir indirectamente cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutral ubica a un grupo social específico en clara desventaja frente al resto. En este sentido, los elementos de la discriminación indirecta son: 1) una norma, criterio o práctica aparentemente neutral; 2) que afecta negativamente de forma desproporcionada a un grupo social; y 3) en comparación con otros que se ubiquen en una situación análoga o notablemente similar. De lo anterior se desprende que, a fin de que un alegato de discriminación indirecta pueda ser acogido, es indispensable la existencia de una situación comparable entre los grupos involucrados. Este ejercicio comparativo debe realizarse en el contexto de cada caso específico, así como acreditarse empíricamente la afectación o desventaja producida en relación con los demás. Por su parte, a fin de liberarse de responsabilidad, el actor acusado de perpetrar el acto discriminatorio debe probar que la norma no tiene sólo una justificación objetiva sino que persigue un fin necesario."

125. Partiendo de las anteriores premisas, se procede a examinar la constitucionalidad del apartado impugnado:

MUNICIPIO	**LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**			
Jiménez	**IV.APROVECHAMIENTOS**			
	TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO			
	INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA		**Mínima**	**Máxima**
	XI	Dormir en lugares públicos en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga.	$385.00	$770.00

126. De la transcripción de la norma impugnada se advierte que prevé una multa que oscila entre $385.00 y $770.00[52], por dormir en lugares públicos en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga; en ese sentido, este Tribunal Pleno concluye que tal disposición es **inconstitucional**, en tanto que produce un efecto de discriminación indirecta que afecta negativamente y de forma desproporcional a las personas que por su estado de salud, ante enfermedades como el alcoholismo o drogadicción, tienen la necesidad de pernoctar en esas circunstancias.

127. Incluso, el hecho de que el legislador local haya previsto que para ser acreedor a la multa por dormir en lugares públicos la persona debe encontrarse en estado inconveniente o bajo el influjo de alcohol o de alguna droga, se traduce en una validación de un estereotipo que arraiga una preconcepción de las personas que viven en situación de calle.

128. No pasa inadvertido que los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Chihuahua en sus informes argumentaron que la norma no resulta discriminatoria, sino que tiene como propósito proteger bienes jurídicos como la integridad física de las personas, la seguridad, el orden social e, incluso, la vida, en tanto que en la entidad se presentan bajas temperaturas que ponen en riesgo a las personas que llegan a dormir en lugares públicos.

129. Al respecto, este Alto Tribunal advierte que, a pesar de que en el Estado de Chihuahua se presentan bajas temperaturas que podrían poner en riesgo la vida de las personas que duermen en la vía pública, tal situación no es una justificación para establecer multas a las personas que lo hagan, precisamente, por la discriminación indirecta que causan.

130. Máxime que podría considerarse contradictorio sostener, por una parte, que se busque el bienestar de las personas en situación de calle y, por otra, pretender que paguen una multa aquéllas que duerman en vía pública.

131. Por lo antes expuesto, debe declararse la **invalidez** del apartado IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracción XI, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**, del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

132. A similares conclusiones llegó este Tribunal Pleno al resolver las diversas **acciones de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**[53], **7/2022**[54] y **11/2022**[55].

---

[52] Cantidades expresadas en pesos mexicanos (moneda nacional).

[53] **Acción de inconstitucionalidad 27/2021 y su acumulada 30/2021**, *op.cit*. Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las Ministras y los Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández separándose de la parte final del párrafo ciento ochenta y ocho, Ríos Farjat (Ponente), Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su tema VI, denominado "MULTAS POR DORMIR EN LA VÍA PÚBLICA", consistente en declarar la invalidez de diversos preceptos de leyes de ingresos municipales del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintiuno.

[54] **Acción de inconstitucionalidad 7/2022,** *op.cit*. Se aprobó por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández en contra consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de consideraciones, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.4, denominado "Cobro por pernoctar en la vía pública", consistente en declarar la invalidez de diversos preceptos de leyes de ingresos de municipios del Estado Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós.

[55] **Acción de inconstitucionalidad 11/2022,** *op.cit*. Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.4, denominado "Cobro por pernoctar en la vía pública", consistente en declarar la invalidez de diversos preceptos de leyes de ingresos de municipios del Estado Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós.

VI.6. Multa por juegos en vía pública

133. El Poder Ejecutivo Federal, en su **segundo concepto de invalidez**, alega que la porción normativa impugnada de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva**[56], contraviene los principios de interdependencia, indivisibilidad y legalidad, en su vertiente de taxatividad, así como los derechos de acceso al deporte y el libre desarrollo de la personalidad, previstos en los artículos 1°, párrafo quinto, 4°, 14 y 16 de la Constitución Federal.

134. En específico, señala que la porción normativa impugnada que establece una multa por provocar molestias a las personas por la práctica en juegos de cualquier índole en la vía pública, vulnera el derecho a la cultura física y el deporte reconocido en el artículo 4° constitucional; asimismo, infringe la posibilidad de que las personas (incluyendo a los menores de edad) desarrollen libremente su personalidad, ya que la elección de las actividades recreativas es una decisión que pertenece exclusivamente a los particulares, pues forma parte de su autonomía personal, por lo que el legislador local está obligado a proteger ese derecho y no a disminuirlo ni restringirlo.

135. Por otra parte, refiere que la norma impugnada contraviene el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, ya que impone una sanción injustificada sin motivación o sustento alguno, ya que resulta ambigua, abierta y poco clara la manera en la que el legislador local estableció las referidas sanciones, en virtud de que no prevé el parámetro para determinar qué tipo de juego amerita una multa, y qué tipo de acción puede llegar a provocar molestias. Por lo que tiene un espectro de aplicación muy amplio, que deja a criterio de las autoridades administrativas definir los alcances de los supuestos actos de molestia.

136. Este Tribunal Pleno estima que el concepto de invalidez hecho valer resulta esencialmente **fundado**, por las consideraciones siguientes.

137. En principio, es importante destacar que esta Suprema Corte ha establecido que la pena administrativa guarda una similitud fundamental con la sanción penal, toda vez que, como parte de la potestad punitiva del Estado, ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico. En ambos supuestos, la conducta humana es ordenada o prohibida bajo la sanción de una pena, por lo que el hecho de que esta pena la imponga un tribunal o la autoridad administrativa constituye una diferencia jurídico-material entre los dos tipos de normas[57].

138. En ese sentido, tanto el Pleno como las Salas de este Alto Tribunal han reconocido que, tratándose de normas relativas a un procedimiento administrativo sancionador, es válido acudir a las técnicas garantistas del derecho penal, en el entendido que la aplicación de dichas garantías al procedimiento administrativo sólo es posible cuando resulten compatibles con su naturaleza. Así, los principios del derecho penal son aplicables al derecho administrativo sancionador con los matices y modulaciones propias de la expresión de la potestad punitiva del Estado de que se trate.

139. Criterios que se encuentran desarrollados en la tesis 1a. CCCXVI/2014 (10a.), de rubro: "**DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD DEBE MODULARSE EN ATENCIÓN A SUS ÁMBITOS DE INTEGRACIÓN**"[58] y en la jurisprudencia 2a./J. 124/2018 (10a.), de rubro: "**NORMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO. PARA QUE LES RESULTEN APLICABLES LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL DERECHO PENAL, ES NECESARIO QUE TENGAN LA CUALIDAD DE PERTENECER AL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**"[59].

140. En ese orden de ideas, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte en la **acción de inconstitucionalidad 34/2019**[60], sostuvo que dentro del derecho administrativo sancionador se encuentran, entre otras, las sanciones administrativas a los reglamentos de policía a que se refiere el artículo 21, cuarto párrafo, de la Constitución Federal que, a su vez, dispone que compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos

---

[56] Apartado IX.3, inciso a), en la porción relativa a "Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas", que prevé una multa de "$260" a $"610", de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

[57] Dicho criterio, se encuentra recogido en la jurisprudencia P./J. 99/2006, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXIV, agosto de 2006, página 1565, registro digital **174488**, de rubro: **"DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO**".

[58] Publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, libro 10, septiembre de 2014, tomo I, página 572, registro digital 2007406.

[59] Publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 60, noviembre de 2018, tomo II, página 897, registro digital 2018501.

[60] **Acción de inconstitucionalidad 34/2019**, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro Javier Laynez Potisek (Ponente), sesión de dos de diciembre de dos mil diecinueve.

gubernativos y de policía, las cuales únicamente podrán consistir en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o trabajo a favor de la comunidad; sin embargo, si el infractor no paga la multa impuesta, se permutará por el arresto correspondiente que no excederá en ningún caso del plazo mencionado.

141. Además, que la garantía de exacta aplicación de la ley en materia penal no se limita a los actos de aplicación, sino que incluye la ley que se aplica, de manera que debe ser redactada de forma clara, precisa y exacta a fin de que el gobernado esté cierto de la conducta infractora y de la sanción aplicable. Además, debe incluir todos sus elementos, características, condiciones, términos y plazos, para evitar confusiones en su aplicación o menoscabo en la defensa del procesado o interesado.

142. Por su parte, se afirmó que el principio de legalidad se conforma por diversos subprincipios, entre los que se encuentra el de taxatividad que se traduce en la exigencia de que los textos en los que se recogen las normas sancionadoras describan con suficiente claridad las conductas que están prohibidas y las sanciones aplicables a quienes incurran en ellas.

143. En dicho precedente se enfatizó que la precisión de las disposiciones es una cuestión de grado, de modo que no solo son válidas las normas sobre las que exista plena certeza de la conducta infractora y de la sanción aplicable, pues ello es lógicamente imposible ya que el legislador no está obligado a definir cada vocablo o locución utilizada al redactar el precepto sancionatorio. Lo que se pretende al examinar una norma es determinar que su grado de imprecisión es razonable, es decir, que es lo suficientemente clara.

144. Por último, se reconoció que la finalidad en la aplicación de tales principios en el derecho administrativo sancionador no es excluir totalmente el aspecto subjetivo de su entendimiento y aplicación, sino garantizar el valor preservado por el principio de legalidad, es decir, proscribir la arbitrariedad de la actuación estatal y garantizar que los ciudadanos puedan prever las consecuencias de sus actos.

145. En ese sentido, lo que se ha pretendido con el análisis e interpretación del principio de legalidad reconocido en el artículo 14 constitucional es garantizar la seguridad jurídica de las personas en dos dimensiones, la primera, permitir la previsibilidad de las consecuencias de los actos propios y, por tanto, la planeación de su vida cotidiana; y, la segunda, evitar la arbitrariedad de la autoridad para sancionar a las personas.

146. Por otra parte, recientemente, el Tribunal Pleno determinó, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 18/2023 y su acumulada 25/2023**, que eran inválidas diversas normas contenidas en leyes de ingresos municipales del Estado de Jalisco[61], que preveían la imposición de multas para sancionar la conducta consistente en "**provocar molestias a las personas o a sus bienes, siempre que no causen daños, por la práctica de juegos o deportes individuales o de conjunto, fuera de los sitios destinados para ello"**, por violar el principio de taxatividad, al considerar que su redacción resultaba ambigua y delegaba un amplio margen de discrecionalidad tanto a las autoridades municipales, como a los particulares que consideraran que la conducta sancionada les generó molestias.

147. En específico, se consideró que la calificación que la autoridad hiciera no respondería a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal, no sólo de una autoridad administrativa sino también de los particulares que se ostentaran afectados con la conducta, lo cual conllevaría que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación, de manera que si para alguna persona una actividad pudiera resultarle altamente molesta, para otra no representaría afectación alguna.

148. Además, refirió que si bien las autoridades de los distintos ámbitos de gobierno (federal, estatal y municipal) pueden crear infraestructura para la práctica de juegos y deportes o simplemente destinar lugares para que realicen tales actividades, lo cierto es que éstos pueden realizarse en una diversidad de espacios públicos o privados; de tal forma que, aunque la autoridad pública puede determinar qué lugares pueden destinarse a tales actividades, los particulares también pueden disponer de diversos lugares para dicha finalidad.

---

[61] Artículos 128, letra E, numeral 10 de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan; 92, inciso VI, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan de los Lagos; 149, letra E, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano y 99, fracción V, numeral 10 de la Ley de Ingresos del Municipio de Talpa de Allende, todas del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinte de diciembre de dos mil veintidós.

149. Por último, en relación con los juegos que pueden dar lugar a la imposición de la sanción, se consideró que las normas impugnadas tampoco precisaban el tipo de juegos o deportes que son materia de la sanción, por lo que, en ese caso, el legislador soslayó que la palabra "juegos" tiene diversas acepciones y se puede referir tanto a juegos no regulados como regulados, por ejemplo, los que son materia de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, y los tipos de deporte que clasifica el artículo 5 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

150. Precisado el parámetro anterior, se procede a reproducir el texto de la norma impugnada:

MUNICIPIO	**LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**		
Bachíniva	**IX.3 Multas**	Pago mínimo	Pago máximo
	a) Seguridad Pública **Son infracciones contra el orden y la seguridad**		
	Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas.	$260	$610

151. De la norma anterior se observa que se prevé una multa de entre $260 y $610, por participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas.

152. A fin de emprender el estudio de la disposición reclamada, se retoman algunas de las consideraciones sustentadas en la referida **acción de inconstitucionalidad 18/2023 y su acumulada 25/2023**[62], en tanto que las normas analizadas en dicho precedente contienen elementos similares a la que se estudia en este subapartado.

153. En el caso, se estima que la norma impugnada vulnera el principio de taxatividad, toda vez que su redacción es ambigua y delega un amplio margen de discrecionalidad tanto a las autoridades municipales, como a los particulares que consideraran que la conducta sancionada les genera molestias.

154. Lo anterior, en tanto que la previsión de participar en "juegos de cualquier índole", admite diversas interpretaciones, por lo que no se dota a los destinatarios de la norma de un grado de determinación suficiente para conocer con claridad qué tipo de juegos verifican la infracción contra la seguridad y el orden públicos, pues el legislador soslayó que la palabra "juegos" tiene diversas acepciones[63], por lo que podría implicar cualquier tipo de ejercicio recreativo o de competición o, incluso, algún deporte, es decir, contempla tanto a los juegos que involucran una actividad física (juego de pelota), como de destreza (ajedrez, naipes, etc.).

155. De ahí que, a pesar de que el legislador local formula la sanción bajo la condición de que la participación en juegos necesariamente tiene que afectar el libre tránsito de personas o vehículos, tal situación no desvirtúa el hecho de que la conducta tiene un alto grado de indeterminación, ya que, la afectación al libre tránsito está condicionada a una conducta incierta; de ahí que resulte necesario que el destinatario conozca el tipo de juegos que acarrean una multa.

156. Por otro lado, se advierte que la segunda condición que actualiza el supuesto de infracción, relativo a la porción normativa "o que molesten a las personas", también genera un amplio grado de ambigüedad, lo que refuerza la inconstitucionalidad de la norma impugnada, ya que conlleva un amplio margen de discrecionalidad a las autoridades para determinar si existió una

---

[62] Resuelta en sesión de veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de los Ministros y Ministras Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf (Ponente), Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea separándose de consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández separándose de consideraciones, se declaró la invalidez de los artículos 128, letra E, numeral 10 de la Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan; 92, inciso VI, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan de los Lagos; 149, letra E, numeral 10, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tamazula de Gordiano y 99, fracción V, numeral 10 de la Ley de Ingresos del Municipio de Talpa de Allende, todos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés, en los que se sancionaba con multa la conducta de "*provocar molestias a las personas o a sus bienes por la práctica de juegos o deportes individuales o de conjunto fuera de los sitios destinados para ello".*

[63] *Vid.* juego | Definición | Diccionario de la lengua española | RAE - ASALE

molestia que verifique la infracción impugnada, en tanto que para la individualización de la sanción, es necesario determinar si existió alguna **molestia** hacia una persona, lo que conlleva la apreciación subjetiva de la autoridad para determinar qué clase o tipo de molestia requiere ser sancionada y, además, en qué grado, pues la sanción pecuniaria debe fijarse entre los límites establecidos en los propios preceptos.

157. Lo anterior, lejos de brindar seguridad jurídica, genera incertidumbre para los particulares, en virtud de que la calificación que haga la autoridad en función de la apreciación que en su caso exponga la persona que se dice molestada, no responderá a criterios objetivos, sino que atiende a un ámbito estrictamente personal, tanto de la autoridad administrativa, como de los particulares que aducen una molestia con la práctica de juegos en vía pública, lo cual genera que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación, de manera que si para alguna persona una actividad pudiera molestarle, para otra podría no generarle afectación alguna.

158. Máxime que, tomando en cuenta que conforme al artículo 115, fracción III, inciso g), de la Constitución Federal, dentro de las funciones y los servicios públicos que los municipios tienen a su cargo, se encuentra lo referente a calles, parques, jardines, así como su equipamiento, por lo que, si bien las autoridades municipales deben crear infraestructura para la práctica de juegos y deportes o simplemente destinar lugares para que realicen tales actividades; ello no exime que los particulares que, de conformidad con el artículo 4° constitucional, también puedan hacer uso de espacios públicos diversos para ejercer su derecho humano a la cultura física y a la práctica de deportes.

159. En ese sentido, se declara la **invalidez** del apartado IX.3, inciso a), en la porción relativa a "Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas", que prevé una multa de "$260" a "$610", de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva** del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

160. Al haber concluido en la inconstitucionalidad del apartado impugnado, este Tribunal Pleno estima innecesario analizar los diversos argumentos planteados por el Poder Ejecutivo accionante[64].

VI.7. Multas por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad

161. La CNDH, en su **tercer concepto de invalidez**, alega que las normas impugnadas[65] que establecen como infracción administrativa el expresarse con palabras *obscenas*, hacer señas o gestos *obscenos* o *indecorosos* en lugares públicos, así como *agresiones* verbales o proferir insultos a cualquier persona e, incluso al personal de la policía, resultan conductas demasiado amplias y ambiguas, que no cumplen con el principio de taxatividad y dejan en estado de incertidumbre jurídica a los gobernados.

162. Además, refiere que aquellas disposiciones buscan prevenir y, en su caso, sancionar a nivel administrativo expresiones que atenten contra el decoro de las personas, lo cual corresponde al aspecto subjetivo o ético del derecho al honor; sin embargo, los vocablos *obscenos/as, indecorosos*, *ofensas* y *agresión verbal*, son demasiado amplios, por lo que reconocen un amplio margen de discrecionalidad a la autoridad correspondiente de calificar o validar en qué casos se actualizan las conductas infractoras, lo cual pone en un estado de incertidumbre a los gobernados porque no sabrán en qué casos serán sancionados administrativamente.

163. En cuanto a la infracción de agresión verbal al oficial, señala que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que se tiene un *plus de protección constitucional de la libertad de expresión*, debido a que el tipo de actividad que han decidido desempeñar exige un escrutinio público intenso de sus actividades, de ahí que se debe demostrar un mayor grado de tolerancia.

164. Este Tribunal Pleno estima que los argumentos sintetizados resultan **fundados**, por las consideraciones que se expresan a continuación.

---

64 Tesis jurisprudencial P./J. 37/2004, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**", *op.cit.*

65 Apartados "Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "550.00" a "1,090.00", así como "realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "550.00" a "1,045.00", del anexo 3 de la tarifa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**; VIII, fracción VIII.5, y apartado IX.3, subapartado IV.4, respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "$550" a "$1090", así como "Realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "$550" a "$1045", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Bachíniva**; II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa "o verbal", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guerrero**; IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracciones I y II, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**; IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de López;** y artículo 179, en el apartado referente a "infracciones al bando de policía y buen gobierno", numeral 1, fracción XI), en la porción normativa "Proferir insultos o"; numeral I), relativo a "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto", y numeral II), correspondiente a "Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas", cuya multa será de "13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

165. Al resolver las **acciones de inconstitucionalidad 34/2019**[66] y **47/2019 y su acumulada 49/2019**[67], este Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez de normas que preveían multas por insultos, frases obscenas, ofensas y faltas de respeto a la autoridad o a cualquier miembro de la sociedad.

166. En dichos precedentes se resolvió que las normas impugnadas buscaban prevenir y, en su caso, sancionar a nivel **administrativo** (justicia cívica), aquellas expresiones que atentaran contra el decoro de las personas, incluyendo a la autoridad en general, lo cual corresponde al **aspecto subjetivo o ético** del derecho al honor, esto es, el sentido íntimo de la persona que se exterioriza por la afirmación que hace de su propia dignidad.

167. Se afirmó que la redacción de las normas evidenciaba un amplio margen de apreciación del juez cívico para determinar, de manera discrecional, qué tipo de ofensa, injuria o falta de respeto encuadraría en el supuesto para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.

168. Adicionalmente, se precisó que tal circunstancia lejos de brindar seguridad jurídica generaba incertidumbre para los gobernados, pues la calificación de la autoridad no responde a criterios objetivos, sino a un ámbito estrictamente personal que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación, de manera que, si para alguna persona una expresión pudiera resultarle altamente injuriosa, para otra no representaría afectación alguna.

169. Por último, cabe mencionar que tratándose de servidores públicos, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que se tiene un *plus de protección* constitucional de la libertad de expresión y derecho a la información frente a los derechos de la personalidad. Ello, derivado de motivos estrictamente ligados al tipo de actividad que han decidido desempeñar, que exige un escrutinio público intenso de sus actividades y, de ahí, que esta persona deba demostrar un mayor grado de tolerancia[68].

170. Con base en las consideraciones expuestas, se analizan las normas combatidas, cuyo contenido es el siguiente:

MUNICIPIO	**LEYES DE INGRESOS DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**		
Allende	**SON FALTAS O INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA.**	**PAGO MÍNIMO**	**PAGO MÁXIMO**
	EXPRESARSE CON PALABRAS OBSCENAS o HACER SEÑAS O GESTOS OBSCENOS O INDECOROSOS EN LUGARES PÚBLICOS.	$550.00	$1,090.00
	REALIZAR ACTOS QUE CAUSE OFENSAS A UNA O MÁS PERSONAS.	$550.00	$1,045.00
Bachíniva	**VIII. Infracciones consideradas como graves**		
	VIII.5 Agresión verbal al oficial o faltas al oficial	$400	
	IX.3 Multas	**PAGO MÍNIMO**	**PAGO MÁXIMO**
	IV.4 Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia:		
	Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos.	$550	$1,090
	Realizar actos que cause ofensas a una o más personas	$550	$1,045

66 **Acción de inconstitucionalidad 34/2019,** *op.cit.*

67 **Acción de inconstitucionalidad 47/2019 y su acumulada 49/2019,** *op.cit.*

68 **Amparo directo 6/2009**, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro Sergio A. Valls Hernández (Ponente). sesión de siete de octubre de dos mil nueve,
Amparo directo en revisión 2044/2008, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro José Ramón Cossío Díaz (Ponente), sesión de diecisiete de junio de dos mil nueve.

<table>
<tr><td rowspan="3">Guerrero</td><td colspan="4">II. DERECHOS</td></tr>
<tr><td>Clave</td><td colspan="2">Concepto</td><td>Tarifa
(UMA)</td></tr>
<tr><td>7-11</td><td colspan="2">Agresión física “<u>o verbal</u>”</td><td>22</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Jiménez</td><td colspan="4">IV.APROVECHAMIENTOS</td></tr>
<tr><td colspan="4">TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA</td></tr>
<tr><td>I</td><td>Expresar con palabras obscenas, o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos.</td><td>$420.00</td><td>$840.00</td></tr>
<tr><td>II</td><td>Realizar actos que causen ofensas a una o más personas.</td><td>$420.00</td><td>$840.00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">López</td><td colspan="4">IV. APROVECHAMIENTOS</td></tr>
<tr><td colspan="4">V.-FALTAS QUE AFECTAN EL ORDEN PÚBLICO Y LA MORAL DE LAS PERSONAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">D). -Expresarse con palabras obscenas, o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos;</td><td>$ 1,700.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">E). -Realizar actos que causen ofensa a una o más personas:</td><td>$1,300.00</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Saucillo</td><td colspan="4">Art. 179.- A la persona que violente lo establecido en la Ley o el Reglamento, se le sancionará de acuerdo con la falta con el pago de una multa de acuerdo con lo siguiente:</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFRACCIONES AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. SON INFRACCIONES CONTRA EL ORDEN Y LA SEGURIDAD GENERAL.</td></tr>
<tr><td colspan="3">XI) “<u>Proferir insultos o</u>” agredir físicamente a los agentes de la policía municipal u otra autoridad.</td><td>De 13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto.</td></tr>
<tr><td colspan="3">I) Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos.</td><td>De 3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto.</td></tr>
<tr><td colspan="3">II) Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas.</td><td>De 13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto.</td></tr>
</table>

171. De la lectura de las normas impugnadas se advierte que sancionan con multa a quienes: se expresen con palabras obscenas o hagan señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos; realicen actos que cause ofensas; falten al respeto o realicen actos que causen ofensa a una o más personas; y agredan verbalmente o cometan faltas a un oficial.

172. Retomando las razones sustentadas en los precedentes referidos, es que se concluye que las disposiciones impugnadas resultan inconstitucionales, en tanto que se trata de normas cuya redacción evidencia un amplio margen de apreciación para que la autoridad determine de manera discrecional, qué tipo de actos causan ofensa, así como qué faltas de respeto, palabras obscenas, señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos, así como agresiones verbales, insultos o faltas, encuadran en alguno de los supuestos para que el presunto infractor sea acreedor a una sanción.

173. Lo anterior, genera incertidumbre para los gobernados, pues la calificación que haga la autoridad no responderá a criterios objetivos, sino que se circunscribe a un ámbito estrictamente personal, que hace que el grado de afectación sea relativo a cada persona, atendiendo a su propia estimación.

174. Por último, cabe mencionar que, tal como lo refiere la Comisión accionante esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que, tratándose de servidores públicos, se tiene un *plus de protección constitucional de la libertad de expresión,* ya que, derivado del tipo de actividad que desempeñan, se les exige un escrutinio público intenso de sus actividades y, de ahí, que estas personas deban demostrar un mayor grado de tolerancia[69].

175. En consecuencia se declara la invalidez de los apartados "Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "550.00" a "1,090.00", así como "realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "550.00" a "1,045.00", del anexo 3 de la tarifa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**; VIII, fracción VIII.5, y apartado IX.3, subapartado IV.4, respecto de las infracciones "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "$550" a "$1090", así como "Realizar actos que cause ofensas a una o más personas", cuya multa será de "$550" a "$1045", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Bachíniva**; II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa "o verbal", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guerrero**; IV, "tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno", "infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia", fracciones I y II, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**; IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de López;** y artículo 179, en el apartado referente a "infracciones al bando de policía y buen gobierno", numeral 1, fracción XI), en la porción normativa "Proferir insultos o"; numeral I), relativo a "Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos", cuya multa será de "3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto", y numeral II), correspondiente a "Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas", cuya multa será de "13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto", de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**, todos del Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal de dos mil veintitrés.

176. A similares consideraciones llegó este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 66/2022 y sus acumuladas 69/2022 y 71/2022.[70]

VII. EFECTOS

177. En términos de los artículos 41, fracción IV[71], y 45, párrafo primero[72], en relación con el 73[73] de la Ley Reglamentaria, las sentencias deben contener sus alcances y efectos y deben fijar con precisión los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales respecto de las cuales operen y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual producirán sus efectos.

178. **Declaratoria de invalidez:** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez de los siguientes artículos de leyes de ingresos de municipios del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.

---

[69] Así lo ha sostenido la Primera Sala, al resolver el **amparo directo 6/2009**, en siete de octubre de dos mil nueve, bajo la Ponencia del Ministro Sergio A. Valls Hernández, así como en el **amparo directo en revisión 2044/2008**, en sesión de diecisiete de junio de dos mil nueve, bajo la Ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz.

[70] **Acción de inconstitucionalidad 66/2022 y sus acumuladas 69/2022 y 71/2022**, resuelta en sesión de diecisiete de octubre de dos mil veintidós, por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (Ponente), Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones adicionales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.4, denominado "Análisis de las normas que prevén la regulación indeterminada de conductas sancionables en el ámbito administrativo", consistente en declarar la invalidez del artículo 41, fracción XIX, letra B, de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, para el ejercicio fiscal de dos mil veintidós. El Ministro Pérez Dayán votó en contra.

[71] **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener: [**…**]
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; [**…**].

[72] **Artículo 45.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. [**…**].

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

- Apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa; y apartados “Son faltas o infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia”, respecto de las infracciones “Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos”, cuya multa será de “550.00” a “1,090.00”, así como “realizar actos que cause ofensas a una o más personas”, cuya multa será de “550.00” a “1,045.00”, del anexo 3 de la tarifa, todos de la Ley de Ingresos del **Municipio de Allende**.
- Apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4 de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Ascensión**.
- Apartado VIII, fracción VIII.5, y apartado IX.3, subapartado IV.4, respecto de las infracciones “Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos”, cuya multa será de “$550” a “$1090”, así como “Realizar actos que cause ofensas a una o más personas”, cuya multa será de “$550” a “$1045”;y apartado IX.3, inciso a), en la porción relativa a “Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas”, que prevé una multa de “$260” a $”610”, ambos de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de **Bachíniva**.
- Apartado II, II.4, numeral 2, 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Balleza**.
- Apartado IX, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Buenaventura.**
- Apartado VII, letra B), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Camargo**.
- Apartado XII, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Carichí**.
- Artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Delicias**.
- Apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Dr. Belisario Domínguez**.
- Apartado II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de El Tule**.
- Apartado II.4, numeral 11; y apartado IV.2, inciso a), ambos de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Gran Morelos**.
- Apartado XIV, numeral 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guachochi**.
- Apartado II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa “o verbal”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Guerrero**.
- Apartados II.1, numerales 7, inciso b) y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del **Municipio de Hidalgo del Parral**.
- Artículo primero, fracción I, inciso a), numeral 5; y apartado II.6, numeral 3, en la parte relativa a “Reproducción excepto departamento de catastro”, en sus porciones “En CD”, que prevé una tarifa de “$481.00”, y “Primera hoja de fotocopia por documento oficial”, que establece una tarifa de “$150.00”, de la tarifa anexa, ambos de la Ley de Ingresos del **Municipio de Huejotitán**.
- Apartado II.14, numeral 5, letra U; y apartado IV, “tarifas de multas por faltas al bando de policía y buen gobierno”, “infracciones contra las buenas costumbres y la integridad moral del individuo y de la familia”, fracciones I, II y XI, ambos de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Jiménez**.
- Artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de **Juárez**.
- Apartado relativo a los “aprovechamientos”, “infracciones reglamento de tránsito y vialidad municipal”, numeral 8, 8-7, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de La Cruz**.
- Apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de López**.
- Apartado II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Moris**.

- Apartado II.12, en la porción relativa “Permiso para bailes familiares”, que prevé una tarifa de “1.04 UMAS”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Francisco del Oro**.
- Artículo 179, numeral 8, clave 8-7; y apartado referente a “infracciones al bando de policía y buen gobierno”, numeral 1, fracción XI), en la porción normativa “Proferir insultos o”; numeral I), relativo a “Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos”, cuya multa será de “3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto”, y numeral II), correspondiente a “Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas”, cuya multa será de “13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto”, de la tarifa anexa de la Ley de Ingresos del **Municipio de Saucillo**.

179. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria de invalidez:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria, la declaratoria de invalidez surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua.

180. Finalmente, en virtud de que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, se **exhorta** al **Poder Legislativo del Estado de Chihuahua para que, en lo futuro se abstenga de incurrir en los mismos vicios de inconstitucionalidad** que las normas declaradas inválidas en esta resolución.

181. Asimismo, deberá notificarse la presente sentencia a los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

VIII. DECISIÓN

182. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del apartado II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa y del anexo 3 a la tarifa, en su apartado ‘SON FALTAS O INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA’, en sus porciones normativas ‘EXPRESARSE CON PALABRAS OBSCENAS O HACER SEÑAS O GESTOS OBSCENOS O INDECOROSOS EN LUGARES PÚBLICOS / 550.00 / 1,090.00’ y ‘REALIZAR ACTOS QUE CAUSE OFENSAS A UNA O MÁS PERSONAS / 550.00 / 1,045.00’, de la Ley de Ingresos del Municipio de Allende, del apartado I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Ascensión, de los apartados VIII, fracción VIII.5, y IX.3, inciso a), en su porción normativa ‘Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas / $260 / $610’, y subapartado IV.4, en sus porciones normativas ‘Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos / $550 / $1090’ y ‘Realizar actos que cause ofensas a una o más personas / $550 / $1045’, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Bachíniva, apartado II, fracción II.4, numeral 2, subnumeral 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Balleza, apartado IX, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, apartado VII, letra B), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, apartado XII, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Carichí, artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, apartado IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Dr. Belisario Domínguez, apartado II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de El Tule, apartados II.4, numeral 11, y IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Gran Morelos, apartado XIV, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guachochi, apartado II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa ‘o verbal’, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, apartados II.1, numerales 7, inciso b), y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo del Parral, artículo primero, fracción I, inciso a), numeral 5, y apartado II.6, numeral 3, en su apartado ‘Reproducción de información excepto departamento de catastro’, en sus porciones normativas ‘En CD / $481.00’ y ‘Primera hoja de fotocopia por documento oficial / $150.00’, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotitán, apartados II.14, numeral 5, letra U, y IV, en su apartado ‘TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO’, subapartado ‘INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA’, fracciones I, II y XI, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, apartado ‘APROVECHAMIENTOS INFRACCIONES REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL’, numeral 8, subnumeral 8-7, de la tarifa

anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de La Cruz, apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López, apartado II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, apartado II.12, en su porción normativa "Permiso para bailes familiares / 1.04 UMAS', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de San Francisco del Oro y apartados 'INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO', Art. 179, clave 8-7, e 'INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', numeral 1, fracciones XI), en su porción normativa 'Proferir insultos o', I), en su porción normativa 'Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos / De 3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto', y II), en su porción normativa 'Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas / De 13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Saucillo, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, por los motivos expuestos en el apartado VI de esta decisión.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Chihuahua, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

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

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

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa con reservas en cuanto a la legitimación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek con reservas en cuanto a la legitimación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al IV relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas reclamadas, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado V, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.1, denominado "Impuesto adicional", consistente en declarar la invalidez de los artículos 25 y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Delicias, primero, fracción I, inciso a), numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotitán y 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Juárez, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023. La señora Ministra Ríos Farjat anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.2, denominado "Cobro por reproducción de información (no relacionada con el acceso a la información pública)", consistente en declarar la invalidez de los apartados II.4, numeral 2.11, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Allende, I, numeral 4, letra A, números 1, 2, 3 y 4, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Ascensión, II, fracción II.4, numeral 2, subnumeral 2.6, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Balleza, II.4, numeral 11, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Gran Morelos, II.1, numerales 7, inciso b), y 8, y II.4, numeral 41, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Hidalgo del Parral y II.6, numeral 3, en su apartado 'Reproducción de información excepto departamento de catastro', en sus porciones normativas 'En CD / $481.00' y 'Primera hoja de fotocopia por documento oficial / $150.00', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotitán, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones y por razones adicionales, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.3, denominado “Cobro de derechos por permisos para realizar eventos sociales privados”, consistente en declarar la invalidez de los apartados IX, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Buenaventura, VII, letra B), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Camargo, XII, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Carichí, IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Dr. Belisario Domínguez, II.4, inciso b), numeral 5, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de El Tule, IV.2, inciso a), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Gran Morelos, XIV, numeral 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guachochi, II.14, numeral 5, letra U, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez y II, numeral 1.8, número 1, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Moris, apartado II.12, en su porción normativa “Permiso para bailes familiares / 1.04 UMAS’, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de San Francisco del Oro, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 116 y 117, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.4, denominado “Multas por permitir el acceso a pasajeros en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas”, consistente en declarar la invalidez de los apartados ‘APROVECHAMIENTOS INFRACCIONES REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL’, numeral 8, subnumeral 8-7, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de La Cruz e ‘INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO’, Art. 179, clave 8-7, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Saucillo, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023. Los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.5, denominado “Multa por dormir en la vía pública”, consistente en declarar la invalidez del apartado IV, en su apartado ‘TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO’, subapartado ‘INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA’, fracción XI, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose del párrafo 146, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales por razones distintas, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose del párrafo 158 y por razones adicionales, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.6, denominado “Multa por juegos en vía pública”, consistente en declarar la invalidez del apartado IX.3, inciso a), en su porción normativa ‘Participar en juegos de cualquier índole en la vía pública siempre que afecten el libre tránsito de las personas y vehículos o que molesten a las personas / $260 / $610’, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Bachíniva, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 169 y 174, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.7, denominado “Multas por insultos u ofensas a autoridades y a la sociedad”, consistente en declarar la invalidez del anexo 3 a la tarifa, en su apartado ‘SON FALTAS O INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA’, en sus porciones normativas ‘EXPRESARSE CON PALABRAS OBSCENAS O HACER SEÑAS O GESTOS OBSCENOS O INDECOROSOS EN LUGARES PÚBLICOS / 550.00 / 1,090.00’ y ‘REALIZAR

ACTOS QUE CAUSE OFENSAS A UNA O MÁS PERSONAS / 550.00 / 1,045.00', de la Ley de Ingresos del Municipio de Allende, apartados VIII, fracción VIII.5, y IX.3, subapartado IV.4, en sus porciones normativas 'Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos / $550 / $1090' y 'Realizar actos que cause ofensas a una o más personas / $550 / $1045', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Bachíniva, apartado II, numeral 7, clave 7-11, en su porción normativa 'o verbal', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, apartado IV, en su apartado 'TARIFAS DE MULTAS POR FALTAS AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', subapartado 'INFRACCIONES CONTRA LAS BUENAS COSTUMBRES Y LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA', fracciones I y II, de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Jiménez, apartado IV, fracción V, incisos D) y E), de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de López y apartado 'INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO', numeral 1, fracciones XI), en su porción normativa 'Proferir insultos o', I), en su porción normativa 'Expresarse con palabras obscenas o hacer señas o gestos obscenos indecorosos en lugares públicos / De 3 a 13 UMAS o de 12 a 18 horas de arresto', y II), en su porción normativa 'Faltar al respeto o realizar actos que causen ofensa a una o más personas / De 13 a 25 UMAS o de 19 a 24 horas de arresto', de la tarifa anexa a la Ley de Ingresos del Municipio de Saucillo, Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández con precisiones, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Chihuahua y 3) determinar que se notifique la presente sentencia a los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes cuyas disposiciones fueron invalidadas. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidenta Piña Hernández con precisiones, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) exhortar al Congreso del Estado para que, en el futuro, se abstenga de emitir normas que presenten los mismos vicios de inconstitucionalidad advertidos. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Pérez Dayán votaron en contra. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

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

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos. Doy fe.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministra Presidenta, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cincuenta fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023, promovidas por el Poder Ejecutivo Federal y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del tres de octubre del dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

LINEAMIENTOS que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Secretaría Administrativa.- Dirección General de Recursos Humanos.

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Índice

PRESENTACIÓN

OBJETIVO

MARCO JURÍDICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

Del periodo de aplicación de la evaluación del desempeño

CAPÍTULO III

De las áreas y sujetos que intervienen en la gestión y evaluación anual del desempeño

CAPÍTULO IV

De la gestión y evaluación anual del desempeño para el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa

Sección Primera

Del modelo de evaluación anual del desempeño

Sección Segunda

Orientación y dimensiones del desempeño del personal del Servicio Civil

Sección Tercera

Diseño y socialización del inventario de metas

Sección Cuarta

De la determinación de objetivos y metas de desempeño

Sección Quinta

De la evaluación de las metas de desempeño y notificación del resultado

CAPÍTULO V

De las acciones de mejora y medidas de fortalecimiento

CAPÍTULO VI

De la impugnación de los resultados de la evaluación anual del desempeño

CAPÍTULO VII

De los medios de notificación

CAPÍTULO VIII

De la interpretación y reforma a los Lineamientos

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

El párrafo segundo del artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación funcionará en forma permanente con una Sala Superior y Salas Regionales; sus sesiones de resolución serán públicas, en términos de lo que determine la ley; además, contará con el personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

Conforme al contenido de los artículos 99, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 186 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación estarán a cargo de la Comisión de Administración.

En términos del artículo 190, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Comisión de Administración tendrá la atribución de expedir normas internas en materia administrativa y establecer disposiciones generales necesarias para el ingreso, carrera, escalafón, régimen disciplinario y remoción, así como las relativas a estímulos y capacitación del personal del Tribunal Electoral.

En fecha once de agosto de dos mil veintidós, la Sala Superior aprobó la reforma al Reglamento Interno relativa a la creación de la nueva Defensoría Pública Electoral en la que, entre otros temas, se describe su vinculación con el Servicio Profesional de Carrera del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con características y alcances definidos en acuerdos generales que emita la Comisión de Administración.

El nueve de septiembre de dos mil veintidós, la Sala Superior reformó el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el propósito de fortalecer el Servicio Civil de Carrera Administrativa (SCCA) del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; la publicación en el Diario Oficial de la Federación se efectuó el quince de septiembre del mismo año.

El veintidós de septiembre de ese mismo año, la Comisión de Administración aprobó el Plan de Trabajo para la Implementación del SCCA, en el que para 2023 se previó el diseño y puesta en marcha de diversos procesos y subsistemas que lo integran.

Finalmente, el veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós, la Comisión de Administración aprobó el Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; dicho Acuerdo General se publicó en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de dos mil veintitrés y entró en vigor al día siguiente de esa fecha.

Con base en lo antes expuesto, y para hacer efectiva la aplicación del Acuerdo General previamente enunciado, particularmente lo previsto en el artículo 58, el Capítulo Séptimo y el artículo sexto transitorio, así como del Acuerdo 12/SO5(25-V-2023) de la Comisión de Administración, por el que se autorizó la modificación del Plan de Trabajo para la implementación del Servicio Civil, se emiten los presentes lineamientos que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

El presente instrumento contempla en su primer capítulo una serie de disposiciones generales relativas a su ámbito de aplicación, definiciones para su correcta interpretación y comprensión, así como facultades específicas del Comité del Servicio Civil en materia de evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral.

El capítulo segundo establece las disposiciones referentes al periodo de aplicación de la evaluación del desempeño, así como los supuestos aplicables a aquellas personas servidoras públicas de nuevo ingreso o reingreso al Servicio Civil.

El capítulo tercero, describe la función general de las áreas intervinientes en los procesos de gestión y evaluación anual del desempeño, así como de los sujetos activos que intervienen en ella, a saber, personas evaluadas y personas evaluadoras.

El capítulo cuarto regula lo concerniente a la gestión y evaluación anual del desempeño para el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa; en particular, precisa los elementos, orientaciones y dimensiones de desempeño que podrán formar parte de la evaluación anual. También describe el proceso de diseño del inventario anual de metas del Servicio Civil y su evaluación, y explica cómo se llevará a cabo la determinación de objetivos y de metas y sus respectivas formas de ser evaluadas.

El capítulo quinto prevé las acciones de mejora y medidas de fortalecimiento en el supuesto de la no aprobación de la evaluación anual del desempeño del personal o que surjan de la evaluación anual del desempeño con niveles deficientes o ligeramente por debajo de lo satisfactorio.

El capítulo sexto se refiere a los medios de impugnación con que el personal cuenta para inconformarse de los resultados de la evaluación anual del desempeño.

El capítulo séptimo refiere a los medios de notificación de resoluciones del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa, de la Comisión de Administración, o de cualquier decisión, acuerdo y/o comunicación al personal del Servicio Civil.

El capítulo octavo se refiere a la interpretación y reforma de estos Lineamientos. Y finalmente, cinco artículos transitorios.

OBJETIVO

Contar con un instrumento normativo que, a partir de lo previsto en el Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, regule y detalle el alcance de los procesos de gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Acuerdo General del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Lineamientos para Movimientos de Personal.

Código de la Justicia Electoral Mexicana.

Plan Estratégico Institucional 2021-2024 (PEI)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y para todo el personal que forme parte de su Servicio Civil de Carrera Administrativa, así como para las personas evaluadoras, las personas titulares de las áreas administrativas y todas aquellas que de conformidad con los presentes lineamientos intervengan en alguna parte del proceso general de gestión y evaluación del desempeño del Sistema de Servicio Civil.

2. Además de las definiciones presentadas en el artículo 2 del Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Gestión y evaluación del desempeño: Proceso general del Servicio Civil que, a través del subsistema de evaluación del desempeño, busca influir en el adecuado desempeño del personal del Servicio Civil, para alinearlo con las prioridades y los objetivos estratégicos del Tribunal Electoral. Lo anterior, significa la implementación de esquemas mediante los cuales se planifica, da seguimiento, evalúa, retroalimenta y se mejora el rendimiento profesional de la persona servidora pública, corroborando el cumplimiento de las funciones del puesto, bajo los criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, innovación y alineación a los objetivos institucionales, entre otros criterios;

II. Guía Técnica: Guía Técnica para apoyar el desarrollo del proceso general de gestión y evaluación del desempeño, la cual tiene como objetivo facilitar a las áreas administrativas la aplicación de una metodología que sea útil en el diseño de las metas de desempeño, así como en la implementación de aspectos técnicos de dicho proceso;

III. **Indicador:** Instrumento mediante el cual se determinan, en términos cuantitativos y cualitativos, las unidades de medida y los grados de cumplimiento de las metas de desempeño;

IV. **JUSCCA:** Jefatura de Unidad del Servicio Civil de Carrera Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos;

V. **Lineamientos:** Lineamientos que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

VI. **Meta de desempeño:** Expresión de carácter cuantitativa o cualitativo que permite la acreditación de los resultados individuales del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa con base en las funciones y objetivos establecidos del puesto o de los proyectos de trabajo encomendados en forma individual a las personas; en la concepción de las metas de desempeño que valoren el cumplimiento de funciones a cargo del personal podrán considerarse aspectos relacionados con la promoción de conductas deseadas o rasgos del personal que se presume son necesarios para el desempeño exitoso y para la prestación de los servicios del Tribunal;

VII. **Modelo anual de evaluación del desempeño.** Documento que cada año deberá ser aprobado para precisar la orientación y dimensiones del desempeño a evaluar, el objetivo, los criterios y las reglas esenciales, el calendario de implementación, así como el inventario de metas de desempeño del personal del Servicio Civil;

VIII. **Objetivo:** Fines que deberán alcanzarse por parte de las personas servidoras públicas que forman parte del SCCA, en un periodo determinado y con base en ciertos recursos (materiales, presupuestales, humanos, entre otros) asignados para ello. Los objetivos servirán de base para la realización de tareas o actividades concretas, por lo que deben ser cuantificables en determinados periodos de tiempo. Se buscará que esos objetivos estén alineados con los compromisos de trabajo y las actividades estratégicas que se establezcan en los programas anuales de trabajo de las áreas administrativas, así como con los objetivos generales que se prevean en el Plan Estratégico Institucional;

IX. **PEI:** Plan Estratégico Institucional. Documento rector del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el que se definen la misión, visión, conductas institucionales, objetivos y líneas estratégicas que habrán de orientar su actuación en un determinado periodo;

X. **Plataforma:** Plataforma de Evaluación Anual del Desempeño en la que se reporta el seguimiento a las actividades de capacitación, así como las metas de desempeño del personal del Servicio Civil;

XI. **Titular del Área Administrativa:** Persona servidora pública que tiene a su cargo un área administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

3. El Comité del Servicio Civil, además de las atribuciones que le son reconocidas en el Acuerdo, de manera específica, tendrá las siguientes facultades en materia de gestión y evaluación del desempeño:

I. Aprobar el modelo anual de evaluación del desempeño del personal del servicio civil adscrito en las áreas administrativas, a partir de lo que disponen el Acuerdo y los presentes Lineamientos;

II. Aprobar la Guía Técnica que, en apoyo al trabajo del diseño de las metas de desempeño del personal del Servicio Civil, elaborará Recursos Humanos con la participación y opinión previa de Planeación;

III. Resolver situaciones no previstas que, en materia de gestión y evaluación del desempeño del personal, Recursos Humanos le presente a su consideración.

CAPÍTULO II

Del periodo de aplicación de la evaluación del desempeño

4. La aplicación de la evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil se llevará a cabo de manera anual de acuerdo con el calendario que para tal efecto haya sido aprobado por el Comité del Servicio Civil.

5. El personal del Servicio Civil deberá haber cumplido, durante el ejercicio anual de que se trate, al menos ciento ochenta días naturales en el Servicio Civil para ser sujeto de la evaluación anual del desempeño; tal disposición aplica también para quienes hayan ocupado temporalmente un puesto del Servicio Civil, mediante alguna de las modalidades previstas en los Lineamientos que en esa materia han sido aprobados. Recursos Humanos deberá informar previamente a la persona titular del área administrativa que corresponda sobre la procedencia de la necesidad de evaluación del desempeño del personal atendiendo el criterio del presente numeral.

Si en el ejercicio anual de evaluación que corresponda, el personal ocupara diversos puestos en el Servicio Civil, la evaluación anual del desempeño resultará de ponderar proporcionalmente la temporalidad de ocupación que haya tenido en cada uno de los puestos ocupados respecto de las metas de desempeño correspondientes a dichos puestos; lo anterior, con la finalidad de que dicho personal cumpla con la obligación de acreditar de la evaluación del desempeño y no se afecten sus derechos que en materia de Servicio Civil dispone el Acuerdo.

En el supuesto a que refiere el párrafo anterior, la persona titular del área administrativa a la que se encuentre adscrito dicho personal, respecto de los diversos puestos que haya ocupado en el ejercicio anual de que se trate, deberá realizar y remitir a Recursos Humanos la evaluación del desempeño correspondiente a las metas del puesto que, en su caso, haya dejado de ocupar la persona servidora pública, dentro de los treinta días naturales posteriores al movimiento de personal de que haya sido objeto la persona evaluada, en los términos señalados en el párrafo anterior.

6. Aquellas personas servidoras públicas de nuevo ingreso o reingreso al Servicio Civil que al momento en que se lleve a cabo el proceso de evaluación anual del desempeño tengan menos de ciento ochenta días naturales en el puesto, no serán sujetas a la evaluación en dicho periodo.

7. La temporalidad a que refiere el numeral anterior respecto del personal que no sea sujeto a la evaluación anual del desempeño, no exime del cumplimiento de las acciones de capacitación previstas en el programa de capacitación, en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

De las áreas y sujetos que intervienen en la gestión y evaluación anual del desempeño

8. Recursos Humanos será el área que coordine los trabajos técnicos y operativos para el diseño y la implementación de la evaluación anual del desempeño del personal del Servicio Civil, para lo cual contará con el apoyo y colaboración de las áreas administrativas en los términos que se disponen en los presentes Lineamientos.

La Secretaría Administrativa promoverá acciones que contribuyan a que el proceso general de gestión y evaluación del desempeño alcance sus propósitos, y vigilará que el apoyo y la colaboración de las áreas administrativas sea efectiva y oportuna.

9. Planeación, de conformidad con el numeral anterior, colaborará de manera coordinada con Recursos Humanos en los términos que los presentes Lineamientos dispongan.

10. Para efectos de la evaluación del desempeño, serán sujetos activos en dicho proceso los siguientes:

a) **Persona evaluada:** Persona servidora pública perteneciente al SCCA, que se encuentre en alguna de las tres categorías señaladas en el artículo 23 del Acuerdo, cuyo desempeño es observado, analizado, valorado y calificado conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;

b) **Persona evaluadora:** Persona superior jerárquico inmediato de la persona evaluada y a falta de éste la persona titular del área administrativa,que tendrá a su cargo la responsabilidad de observar, analizar y calificar a otra persona servidora pública del SCCA.

CAPÍTULO IV

De la gestión y evaluación anual del desempeño para el personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa

Sección Primera

Del modelo de evaluación anual del desempeño

11. El modelo de evaluación anual del desempeño descansará, de manera central, en el objetivo de planificar, dar seguimiento, evaluar, retroalimentar y desplegar acciones para mejorar el desempeño de las personas servidoras públicas que integren el Servicio Civil, incluida la Defensoría Pública Electoral. La participación de las áreas administrativas, así como el diálogo para la definición de las metas y estándares de desempeño serán, también, premisas de ese modelo.

12. La evaluación anual de las metas de desempeño de cada persona servidora pública se configura a partir de promediar de manera ponderada los siguientes elementos:

a) La evaluación del superior jerárquico respecto del cumplimiento de las metas de desempeño y de la labor regular que realice la persona servidora pública;

b) La autoevaluación que cada persona servidora pública realice de conformidad con las metas asignadas, en atención a los criterios que de manera objetiva se establezcan para tal efecto en la Guía Técnica, la cual tendrá un valor menor dentro de la evaluación final anual de este rubro; y, en su caso,

c) De manera extraordinaria, y en caso de aplicar, la participación en proyectos de innovación impulsados por el Tribunal Electoral, en términos de lo dispuesto en el numeral 39 de los presentes Lineamientos.

Respecto del peso ponderado que corresponde a la evaluación de metas dentro del resultado global de la evaluación anual del desempeño, un ochenta por ciento del mismo será para la evaluación del superior jerárquico, en términos del inciso a) de este numeral, y el restante veinte por ciento para la autoevaluación de la persona evaluada, de conformidad con el inciso b) del presente numeral.

13. El esquema de evaluación anual de metas del personal del Servicio Civil deberá contener la calificación por cada meta de desempeño que la persona evaluadora señale respecto de su cumplimiento y de las funciones y objetivos del puesto establecidas en el Catálogo,, así como el promedio total de ellas. De igual manera, deberá contemplar una sección de observaciones y/o comentarios que deban ser considerados en el diseño de las acciones de mejora y/o medidas de fortalecimiento del desempeño para el personal.

14. La evaluación anual de las metas considerará al menos los siguientes aspectos:

a) La determinación de objetivos, metas de desempeño e indicadores que se deben cumplir por la persona servidora pública, que reflejen que reflejen las funciones y objetivos del puesto en términos del Catálogo y de la normatividad aplicable;

b) La definición de la metodología y herramienta de evaluación, así como los plazos y períodos de implementación;

c) La notificación de los resultados de la evaluación de las metas; y,

d) La propuesta de acciones de mejora o medidas de fortalecimiento que resulten necesarias, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de los presentes Lineamientos.

15. Con base en el resultado global de la evaluación anual del desempeño, se determinará el nivel de desempeño de la persona evaluada, de conformidad con los siguientes criterios:

RESULTADO GLOBAL (pts)	NIVEL DE DESEMPEÑO
De 95 a 100	Sobresaliente
De 81 a 94	Satisfactorio
De 75 hasta 80	Aceptable
De 70 hasta 74	Suficiente
De 0 a 69	No aprobatorio

Sección Segunda

Orientación y dimensiones del desempeño del personal del Servicio Civil

16. El perfil o caracterización de la evaluación anual de metas que cada año el Comité del Servicio Civil apruebe, se definirá a partir del modelo de evaluación orientado a resultados, cuyo objetivo central es la búsqueda de una adecuada conexión o alineación entre el desempeño de la persona servidora pública y los resultados o estándares generales de desempeño que busca el Tribunal Electoral y espera la sociedad.

17. Para la definición de las metas de la evaluación anual, y sobre la base de las obligaciones y atribuciones que cada área administrativa tiene, así como de lo que se haya previsto en el PEI o, cuando se estime pertinente, en los programas de trabajo de las propias áreas administrativas, se podrán considerar —en forma enunciativa, más no limitativa— alguna o varias de las siguientes dimensiones de desempeño:

I. ***Productos.*** *Esta dimensión atañe, por un lado, a un número específico de productos o servicios que se espera que la persona evaluada realice en un periodo de tiempo determinado y, por el otro, a que los atributos de dichos productos o servicios sean de una calidad aceptable, en términos de lo que establece la normatividad aplicable.*

1) Calidad

2) Cantidad

II. ***Eficiencia.*** *Esta dimensión refiere al estado en el que el personal adscrito al Servicio Civil asigna sus recursos de la mejor manera posible de tal forma que se maximiza la generación de los bienes y servicios que produce el Tribunal. Lo anterior, implica conocer si las personas utilizan al máximo su tiempo, sus capacidades y los recursos materiales de los que disponen para la mayor y mejor entrega de resultados:*

3) Costo por unidad de producto

III. Resultados de servicio. *Esta dimensión refiere a la valoración de los bienes y servicios entregados por parte de las personas servidoras públicas que integran el Servicio Civil, los cuales sirven para satisfacer necesidades sociales o institucionales de forma adecuada y oportuna. Lo anterior, implica conocer qué tan útil y adecuado resultan los servicios brindados para la solución de una problemática concreta que atienden las áreas administrativas del Tribunal:*

4) Efectividad formal

5) Equidad

6) Costo por unidad de resultado de servicio

IV. Receptividad. *Esta dimensión atañe al grado de satisfacción que tiene tanto el superior jerárquico con el desempeño de la persona evaluada, como el público que se beneficia directamente de los servicios brindados; en cierto sentido, ser sensible a lo que los superiores jerárquicos o beneficiaros tienen como expectativas de la labor o del servicio a cargo del personal:*

7) Satisfacción del cliente (valoración interna)

8) Satisfacción de la ciudadanía (valoración externa)

9) Satisfacción de integrantes de la alta dirección respecto del desempeño individual

La Guía Técnica ofrecerá elementos de carácter conceptual y metodológico que permitan a las áreas administrativas la formulación de las metas a partir de las dimensiones de desempeño referidas.

18. La Secretaría Administrativa, a través del trabajo coordinado entre Recursos Humanos y Planeación, promoverá una cultura de gestión y evaluación del desempeño, que reconozca como esencial la colaboración de las áreas, el diálogo, la innovación y la mejora continua.

Sección Tercera

Diseño y socialización del inventario de metas

19. Recursos Humanos, en coordinación con Planeación, dirigirán los esfuerzos para la elaboración del inventario de metas para la evaluación anual del desempeño, el cual deberá presentarse para aprobación del Comité del Servicio Civil como parte integrante del modelo de evaluación anual.

20. El inventario anual de metas consiste en el conjunto de metas de desempeño correspondientes a las áreas administrativas del Servicio Civil, mismas que deberán integrarse en los términos de la Sección Cuarta del presente Capítulo. Dicho inventario deberá hacerse del conocimiento de todo el personal del Servicio Civil, a través de Recursos Humanos, previo al inicio del ejercicio anual de evaluación que corresponda. De igual forma, si existieran ajustes o cambios en el referido inventario, en términos los presentes Lineamientos, éstos deberán ser comunicados a las personas evaluadas y titulares de las áreas administrativas que correspondan de manera inmediata.

21. La construcción del inventario a que refiere el numeral anterior, será a través de un trabajo previo de acompañamiento técnico, discusión y elaboración con las áreas administrativas. En ese proceso de definición del inventario, Planeación aportará su opinión técnica respecto de la idoneidad y pertinencia de cada una las metas que sean propuestas, a partir de los criterios que se prevén en los numerales 28 y 29 de los presentes Lineamientos.

22. Como parte del modelo de evaluación anual, el Comité también aprobará el calendario de implementación, así como las reglas y criterios esenciales para llevar a cabo la evaluación anual de las metas de desempeño del personal del Servicio Civil adscrito en las áreas administrativas, sobre la base de lo que disponen el Acuerdo y los presentes Lineamientos, elementos que estarán a consideración de dicho Comité para su validación correspondiente.

23. De manera excepcional y por causa debidamente justificada, las personas titulares de las áreas administrativas podrán solicitar a Recursos Humanos, el ajuste a las metas que hayan sido planteadas en el inventario a que hace referencia el numeral 20 de los presentes Lineamientos, dentro de los treinta días naturales posteriores a la aprobación del inventario anual de metas del Servicio Civil por parte del Comité del Servicio Civil. Dichos ajustes deberán atender a necesidades del área que expresamente se señalen por las personas titulares de las áreas administrativas en la solicitud de ajuste correspondiente.

24. En virtud del numeral anterior, Recursos Humanos deberá notificar a Planeación de la solicitud, misma que deberá emitir, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de dicha solicitud, una opinión técnica en la que señale si la propuesta de ajuste a las metas se encuentra alineada con el ámbito de atribuciones de cada una de las áreas administrativas, así como con los objetivos establecidos en el PEI o los programas anuales de trabajo, y si la manera en que fueron propuestas sean susceptibles de evaluación de conformidad con los objetivos institucionales, metas y resultados esperados del área en cuestión.

25. Recursos Humanos, una vez que haya recibido la opinión técnica de Planeación referida en el numeral anterior, emitirá el dictamen de procedencia o improcedencia de dicha solicitud.

26. En virtud del numeral 23 de los presentes Lineamientos, todo ajuste al inventario anual de metas que sea realizado posterior a su aprobación por el Comité del Servicio Civil, deberá informarse y presentarse a dicho órgano para su autorización por parte de Recursos Humanos, por lo que una vez aprobado, deberá notificarse a las áreas administrativas correspondientes.

27. Si después de haberse aprobado el inventario anual de metas del Servicio Civil por parte del Comité, se llegaran a implementar proyectos y/o actividades especiales que no hayan sido contempladas inicialmente y pudieran traducirse en metas de desempeño, las áreas administrativas podrán solicitar a Recursos Humanos su incorporación al inventario de metas a fin de ponerlo en consideración del Comité de referencia.

Sección Cuarta

De la determinación de objetivos y metas de desempeño

28. En el proceso de definición de los objetivos y de las metas de desempeño se tomará en cuenta lo siguiente:

a) Deberán determinarse a partir de las funciones genéricas y específicas que realiza la persona servidora pública, de conformidad con lo establecido en la cédulas de perfil que forman parte del Catálogo de puestos del Servicio Civil; si hubiese funciones o actividades de valor que no estén previstas en dichas cédulas, las personas titulares de las áreas administrativas podrán proponer su inclusión como metas de desempeño de la persona servidora pública.

b) Deberán diseñarse a partir del PEI, en los términos descritos en el presente Capítulo, así como de todas aquellas actividades que se deriven de las obligaciones y atribuciones establecidas en la normatividad aplicable al área administrativa de que se trate previstas en las Cédulas del Catálogo. De considerarse pertinente, los programas anuales de trabajo también podrán tomarse en cuenta como referencia en el proceso de definición de las metas.

c) También podrán incluirse aquellas actividades que, a juicio de las personas titulares de las áreas administrativas, puedan ser susceptibles de fijarse como metas de desempeño para el personal que se encuentre adscrito directamente a su oficina, o bien desempeñe alguna comisión o encargo en otra área.

29. Los principales elementos que deben observarse en la formulación de los objetivos son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

a) **Simple:** El resultado deseado debe ser específico, preciso y expresado con claridad;

b) **Medible:** El objetivo deberá ser expresado de modo que pueda ser medido, y que sea factible determinar el grado en que el mismo se logró al término del período. De ser posible, los objetivos deberán expresar la cantidad y calidad de los resultados esperados, o estar vinculados con alguna otra de las dimensiones de desempeño mencionadas en la sección Segunda del presente Capítulo;

c) **Alcanzable:** El objetivo debe ser alcanzable de acuerdo al perfil de puesto y a los objetivos, considerando, en todo momento, las capacidades, competencias y potencialidades de las personas servidoras públicas;

d) **Realista**: El objetivo debe ajustarse a la realidad del Tribunal Electoral, considerando las restricciones presupuestales y organizacionales existentes;

e) **Calendarizable**: El objetivo debe especificar un término temporal para alcanzar los resultados deseados, por lo cual deberán ser calendarizados para su realización total y monitoreo de avance; y,

f) **Acordado**: El establecimiento de los objetivos deberá ser, en la medida de lo posible, consensado entre la persona evaluadora y la persona evaluada.

30. Los objetivos deberán llevar a la definición de metas de desempeño específicas, las que deberán estar asociadas a un ponderador que refleje la relevancia de las mismas. No obstante , no habrá más de cinco metas definidas en su conjunto, por cada puesto. Las ponderaciones que se asignen a cada meta deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

a) El perfil y nivel de puesto; y

b) El impacto que tenga sobre el cumplimiento de las principales tareas y actividades del área administrativa.

Las áreas administrativas serán las responsables de proponer las ponderaciones a las metas, a efecto de que el Comité del Servicio Civil las apruebe en su momento, como parte del modelo anual de evaluación del desempeño y del inventario mencionado.

31. Para cada meta habrá un indicador o estándar de desempeño, con base en las características que se establezcan en la Guía Técnica referida.

De igual modo, en el Modelo anual de desempeño que apruebe el Comité se podrán establecer circunstancias que, fuera del control del propio personal evaluado, puedan haber contribuido a no alcanzar los estándares de buen desempeño, en cuyo caso se observará lo dispuesto en el numeral 41 de los presentes Lineamientos.

32. La ponderación de las metas de desempeño atenderá criterios de objetividad y equidad para garantizar la adecuada distribución del impacto de cada una de éstas en la evaluación anual del desempeño.

33. Como parte del proceso de identificación de las metas de desempeño, en las áreas administrativas se buscará involucrar a las personas evaluadoras y a las evaluadas, atendiendo el principio de diálogo, equidad y compromiso mutuo para alcanzar una mayor efectividad en el ejercicio de las funciones del personal.

34. Cuando no se produzca acuerdo o consenso entre la persona evaluadora y la persona evaluada respecto a objetivos y metas de desempeño, la persona titular del área administrativa de que se trate, los determinará en los términos de los presentes Lineamientos y de la Guía Técnica correspondiente.

35. Recursos Humanos, en coordinación con Planeación, generará el formato anual correspondiente para el diseño de los objetivos y metas de desempeño, mismo que deberán compartir oportunamente a las áreas administrativas. Este formato será acompañado por la Guía Técnica referida previamente, en la que se explicará a las áreas administrativas las características que deberán reunir los objetivos, metas e indicadores.

36. Una vez determinados los objetivos y metas de desempeño, las áreas administrativas deberán realizar la carga correspondiente en la Plataforma o en el mecanismo que se disponga para ello y notificarlas a Recursos Humanos.

En los términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción XII del Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Recursos Humanos promoverá la automozatización y digitalización del subsistema de evaluación del desempeño, para lo cual contará con el apoyo de la Dirección General de Sistemas; anualmente, se planeará y considerarán los apoyos que resulten necesarios, según las capacidades y recursos disponibles.

37. Recursos Humanos, en coordinación con Planeación, revisará y validará los objetivos y metas registradas por las áreas administrativas, por lo que, de considerarlo necesario, podrá realizar observaciones y solicitar ajustes a las mismas. Todo ello, previamente a que el Comité del Servicio Civil haga la aprobación definitiva.

Sección Quinta

De la evaluación de las metas de desempeño y notificación del resultado

38. Recursos Humanos, informará oportunamente las fechas para el registro, seguimiento y cierre de metas de desempeño de acuerdo con el calendario correspondiente.

39. La evaluación de las metas de desempeño deberá sumar un máximo de 100 puntos de conformidad con los rubros ponderados a) y b) a que hace referencia el numeral 12 de los presentes Lineamientos.

Cuando el personal evaluado no alcance el máximo de 100 puntos y haya participado en proyectos de innovación impulsados por el Tribunal Electoral, podrán sumarse hasta 10 puntos adicionales a la evaluación anual del desempeño por dicha participación.

40. La evaluación de las metas se realizará a través de la Plataforma Digital que para tal efecto sea diseñada o, en su caso, el mecanismo que Recursos Humanos disponga para ello, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la Direccón General de Sistemas. Se promoverá que los reportes de las áreas administrativas se hagan de manera periódica de conformidad con los indicadores de cada meta en términos de lo señalado en la Guía Técnica.

41. Las áreas administrativas y, en particular, las personas que funjan como evaluadoras deberán reunir evidencia objetiva y verificable, que refleje el nivel de cumplimento de las metas de desempeño del personal del Servicio Civil.

Las personas titulares de las áreas administrativas, de manera justificada, podrán hacer del conocimiento de Recursos Humanos aquellas circunstancias que en el transcurso del periodo de evaluación hayan afectado el cumplimiento de las metas establecidas; lo anterior, con el fin de que sea valorado por el Comité del Servicio Civil para efecto de determinar las consideraciones que deban observarse respecto de los resultados finales de la evaluación anual del desempeño.

42. Recursos Humanos deberá notificar al personal el resultado de la evaluación del desempeño a más tardar, dentro de los treinta días naturales siguientes a que concluya el periodo de evaluación, de conformidad con los calendarios que para tal efecto hayan sido aprobados.

43. Si el personal no impugnare el resultado de la evaluación anual del desempeño en el plazo establecido para ello en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos, éste quedará firme en todos sus términos, por lo que Recursos Humanos, a través de la JUSCCA, deberá notificar de ello al personal y al Comité del Servicio Civil, para los efectos conducentes.

44. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 42 de los presentes Lineamientos, Recursos Humanos deberá observar los criterios y medios de notificación señalados en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos.

45. El personal que no apruebe en dos ocasiones de manera consecutiva la evaluación anual del desempeño, será separado del Sistema de Servicio Civil y de su puesto, tal como lo establece el artículo 75 del Acuerdo. El proceso de separación se llevará a cabo de conformidad con los artículos 63 y 79 del Acuerdo y de la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO V

De las acciones de mejora y medidas de fortalecimiento

46. Las acciones de mejora se refieren a aquellas actividades que surgen como necesidades de formación y/o capacitación específica e individual derivadas de la *no aprobación* de la evaluación anual del desempeño del personal, de conformidad con la escala referida en el numeral 15 de los presentes Lineamientos, y que tienen como objetivo principal subsanar áreas de oportunidad que hayan sido consideradas como relevantes en cualquiera de los rubros evaluados.

47. Las medidas de fortalecimiento, por su parte, se refieren a aquellas actividades que tienen como objetivo reforzar conocimientos o competencias que surjan de la evaluación anual del desempeño con niveles “Aceptable” o “Suficiente”, de conformidad con la escala referida en el numeral 15 de los presentes Lineamientos.

48. Recursos Humanos, en coordinación con la Escuela Judicial, elaborará una propuesta de acciones de mejora y medidas de fortalecimiento a las que el personal se sujetará, mismas que deberán integrarse al programa de capacitación en términos de lo dispuesto en los Lineamientos que regulan la formación profesional del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de la normatividad aplicable en la materia. En ningún caso el resultado de los cursos de capacitación será considerado como un elemento para la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO VI

De la impugnación de los resultados de la evaluación anual del desempeño

Sección Primera

De la Reconsideración

49. Una vez notificado el resultado final de la evaluación anual del desempeño, la persona servidora pública que estime que no fue debidamente evaluada podrá solicitar la reconsideración del mismo ante Recursos Humanos dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que fue notificado del resultado que se impugna.

50. El personal que impugne el resultado de la evaluación anual del desempeño, deberá presentar mediante escrito libre su solicitud de reconsideración del resultado, señalando los argumentos que a su derecho convengan.

51. La reconsideración referida en el numeral anterior, deberá contener al menos los siguientes elementos:

i. Nombre de la persona servidora pública que impugna;

ii. Área de adscripción;

iii. Argumentos en los que sustente la reconsideración;

iv. Los medios probatorios que considere oportunos para sustentar la reconsideración;

v. Firma autógrafa o firma electrónica.

52. El escrito de reconsideración deberá ser presentado de manera física o electrónica por el personal ante Recursos Humanos, a través de los medios que para ese fin se dispongan.

53. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del escrito de reconsideración, Recursos Humanos, emitirá un dictamen sobre la materia de la reconsideración, para lo cual deberá tomar en cuenta la opinión de la persona evaluadora y, de ser necesario, podrá solicitar documentación adicional, a efecto de llevar a cabo un análisis adecuado de la reconsideración.

El dictamen a que hace referencia el numeral anterior, deberá ser remitido por Recursos Humanos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

54. Una vez recibido el dictamen de la reconsideración por parte de Recursos Humanos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá presentar el proyecto de resolución al Comité del Servicio Civil a fin de que resuelva lo procedente. El Comité del Servicio Civil únicamente basará su pronunciamiento respecto de los resultados específicos impugnados y no así del resto de las etapas de evaluación del desempeño y/o calificaciones, por lo que no existe obligación de dicho Comité de suplir la deficiencia de la queja.

55. La resolución emitida por el Comité del Servicio Civil será notificada al titular del Área administrativa y al recurrente, para los efectos a que haya lugar.

56. En los términos del artículo 63, último párrafo, del Acuerdo, si el resultado no aprobatorio de manera consecutiva por un segundo periodo de evaluación del desempeño o, en su caso, la resolución del Comité del Servicio Civil que confirme dicho resultado no fueran impugnados por la persona servidora pública, el Comité del Servicio Civil remitirá a la Comisión de Administración el informe correspondiente, siendo esta última, la instancia encargada de pronunciarse sobre la separación de la persona servidora pública, por lo que podrá mandatar su separación de conformidad con los lineamientos y la normatividad que para tal efecto resulte aplicable.

Sección Segunda

De la Revisión

57. Si la persona servidora pública no estuviere de acuerdo con la resolución emitida por el Comité del Servicio Civil con motivo de la reconsideración sobre el resultado de la evaluación del desempeño, podrá impugnarla mediante recurso de revisión ante la Comisión de Administración, como máxima autoridad del Servicio Civil, dentro de los diez días hábiles posteriores a que le fuere notificada dicha resolución.

58. Si la resolución del Comité del Servicio Civil se relaciona con la confirmación de la no aprobación consecutiva de un segundo periodo de evaluación del desempeño, la persona servidora pública podrá impugnar dicha resolución mediante recurso de revisión ante la Comisión de Administración, que, en caso de confirmarla, mandatará la separación de la persona servidora pública de que se trate, de conformidad con los lineamientos y la normatividad que para tal efecto resulte aplicable.

59. El escrito por el que se presente el recurso de revisión deberá contener, al menos, los elementos señalados a continuación:

i. Nombre de la persona servidora pública que impugna;

ii. Área de adscripción;

iii. Argumentos en los que sustente la revisión;

iv. Los medios probatorios que considere oportunos para sustentar la revisión;

v. Firma autógrafa o firma electrónica.

60. El recurso de revisión deberá ser presentado por el personal de manera física o electrónica ante la autoridad resolutora, por medio de su Secretaría Técnica, a través de los medios que para ese fin se dispongan.

61. Una vez recibido el escrito del recurso de revisión,Recursos Humanos en su calidad Secretaría Técnica del Comité, elaborará el informe respectivo, mismo que deberá remitirlo al Secretario de la Comisión de Administración acompañado del expediente respectivo.

62. La Secretaría de la Comisión de Administración, una vez recibido el informe a que refiere el numeral anterior, turnará el expediente completo a alguna de las personas comisionadas de dicho órgano colegiado conforme al turno, para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, mismo que deberá ser sometido a la Comisión de Administración a fin de que resuelva lo procedente.

63. La resolución emitida por la Comisión de Administración será notificada por la Secretaría de la Comisión de Administración al Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa, a la persona titular del área administrativa y a la persona servidora pública correspondiente para los efectos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VII

De los medios de notificación

64. Las notificaciones de resoluciones del Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa, de la Comisión de Administración, o de cualquier decisión, acuerdo y/o comunicación al personal del Servicio Civil, se harán de conformidad con las reglas y medios que se describen en el presente Capítulo.

65. Las notificaciones se deberán realizar, primordialmente, por correo electrónico institucional mediante oficio dirigido a la persona interesada, a la persona titular del área administrativa a la que se encuentre adscrita la persona servidora pública correspondiente y a las autoridades que resultaren competentes para su conocimiento.

66. La notificación de las resoluciones del Comité del Servicio Civil en términos de lo señalado en el numeral 55 y de la Comisión de Administración de conformidad con el numeral 63 de los presente Lineamientos, deberá realizarse de manera personal a la persona servidora pública, para lo cual se deberá solicitar el apoyo de la Secretaría General de Acuerdos, para que mediante la persona actuaria se lleve a cabo la notificación correspondiente, asentando la razón actuarial respectiva.

Adicional a los supuestos señalados en el párrafo anterior, el Comité del Servicio Civil y la Comisión de Administración podrán disponer de la notificación personal como modalidad para cualquier otro acto que, en materia de evaluación del desempeño, dichos órganos consideren.

67. La Secretaría General de Acuerdos deberá remitir al área solicitante una copia de la razón actuarial correspondiente, para los efectos del caso.

68. La Comisión de Administración y el Comité del Servicio Civil de Carrera Administrativa podrán determinar un medio de notificación diverso a los señalados en el presente Capítulo, en caso de considerarlo necesario, mismo que deberá indicarse directamente en la resolución de cualquier de los dos órganos colegiados.

CAPÍTULO VIII

De la interpretación y reforma a los Lineamientos

69. Los presentes Lineamientos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Acuerdo General que establece el Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

70. El Comité del Servicio Civil, previa propuesta de Recursos Humanos, tendrá la atribución de interpretar los Lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos, que le presente Recursos Humanos.

71. En caso de que el Comité del Servicio Civil lo considerase necesario, la interpretación de los Lineamientos podrá llevarse a la Comisión de Administración, como máxima autoridad del Sistema del Servicio Civil, para la definición del criterio que deba adoptarse.

72. Los presentes Lineamientos podrán ser reformados a solicitud de Recursos Humanos, previo dictamen que para tal efecto emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como de la opinión que emita el Comité del Servicio Civil. Una vez aprobada la reforma a los presentes Lineamientos por parte de la Comisión de Administración, la Presidencia de ese órgano colegiado deberá ordenar el trámite correspondiente para que surta sus efectos en términos de los procedimientos y normatividad que para tal efecto se disponga en el Tribunal Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquense los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas de Internet e Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Adicionalmente, hágase del conocimiento a todas las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a partir de su entrada en vigor.

TERCERO. Se deja sin efectos cualquier disposición que se oponga a los presentes Lineamientos.

CUARTO. El modelo de evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio del año 2024, así como el correspondiente inventario de metas, deberán estar integrados y aprobados, por única ocasión, a más tardar durante el primer semestre del 2024. Cualquier ajuste que resulte necesario en el proceso de implementación del primer ejercicio de evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil, Recursos Humanos deberá informarlo al Comité del Servicio Civil, escuchando previamente la opinión de Planeación.

QUINTO. Previa definición de los requerimientos y rasgos esenciales que deba reunir la Plataforma digital para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil, Recursos Humanos solicitará el apoyo que corresponda a la Dirección General de Sistemas, a efecto de que contribuya en el desarrollo correspondiente con base en sus capacidades y los recursos disponibles para la realización de la evaluación anual del desempeño 2024.

Oscar Santiago Sánchez, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional

CERTIFICA

Que el presente documento, integrado por **16** fojas útiles por anverso y reverso, corresponde a los **"Lineamientos que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación"**, el cual fue aprobado por la y los integrantes de la Comisión de Administración a través del Acuerdo 16/SO10(26-X-2023), en su Décima Sesión Ordinaria de 2023. **DOY FE**.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Mtro. **Oscar Santiago Sánchez**.- Firmado electrónicamente.

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.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

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 $17.0652 M.N. (diecisiete pesos con seiscientos cincuenta y dos 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 diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5025 y 11.4925 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

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

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

Ciudad de México, a 18 de diciembre de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO FGR/ACUERDO/FECOR/001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Control Regional (Parcial).

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

ACUERDO FGR/ACUERDO/FECOR/001/2023

ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL REGIONAL (PARCIAL).

DR. GERMÁN ADOLFO CASTILLO BANUET, persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción III, 12, fracciones I y V, 13, fracción II, y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción III, 7, fracción X, 10, 31, fracción IV y 61 a 74 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que los artículos 12, 13 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República disponen que las Fiscalías Especializadas gozarán de autonomía técnica y de gestión, en el ámbito de su competencia, por lo que sus personas titulares están facultadas para emitir los instrumentos jurídicos necesarios a efecto de organizar, coordinar, planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, controlar, distribuir y dar seguimiento a las actividades del personal adscrito y de las unidades administrativas que les estén adscritas;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las unidades administrativas expedirán sus Manuales de Organización, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 31, fracción IV del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República faculta a las personas titulares de las Fiscalías Especializadas para expedir, entre otros, sus Manuales de Organización;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE EXPEDICIÓN

ÚNICO. Se expide el Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Control Regional (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Control Regional (Parcial), se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 01 de enero del ejercicio fiscal 2024.

Segundo. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedarán activadas las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Cuarto. La persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional y las personas titulares de las Unidades Administrativas que le estén adscritas, deberán elaborar los proyectos de actas de cierre y de apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Manual, el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, prevista en el artículo 5, fracción III, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Sexto. A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización el conocimiento, trámite, atención y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada de Control Regional se llevará a cabo teniendo en consideración lo siguiente:

a) La actual Coordinación de Supervisión y Control Regional se entenderá como la Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional prevista en el artículo 5, fracción III, inciso a), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

b) La actual Dirección General de Control de Averiguaciones Previas se entenderá como la Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos prevista en el artículo 5, fracción III, inciso b), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

c) La actual Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio se entenderá como la Fiscalía Especial de Seguimiento y Control prevista en el artículo 5, fracción III, inciso c), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

d) La actual Dirección General de Control de Procesos Penales Federales se entenderá como la Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos prevista en el artículo 5, fracción III, inciso d), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

e) La actual Unidad Especializada en materia de Extinción de Dominio se entenderá como la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio prevista en el artículo 5, fracción III, inciso e), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

f) La actual Dirección General de Control de Juicios de Amparo se entenderá como la Fiscalía Especial de Amparo prevista en el artículo 5, fracción III, inciso f), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, y

g) Las Delegaciones Estatales se entenderán como las Fiscalías Federales previstas en el artículo 5, fracción III, inciso g), subincisos del i al xxxii, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y acordarán los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada de Control Regional respecto a los asuntos que deban atender, será resuelta por la persona titular de dicha Fiscalía Especializada.

Séptimo. A partir de la entrada en vigor de este Manual y para efectos del mismo:

a) El Puesto-Plaza 11257 denominado “Administrador Ejecutivo de Secretario Particular”, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de Jefatura de Oficina, adscrito a la Fiscalía Especializada de Control Regional;

b) El Puesto-Plaza 21145 denominado “Administrador Especial”, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de Administración Especial A adscrito a la Fiscalía Especializada de Control Regional;

c) El Puesto-Plaza 21275 denominado “Administrador Especial”, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de Administración Especial B, adscrito a la Fiscalía Especializada de Control Regional;

d) El Puesto-Plaza 60 denominado “Administrador Especializado”, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de Secretaría Técnica, adscrito a la Fiscalía Especializada de Control Regional, y

e) El Puesto-Plaza 32523 denominado “Supervisor Auxiliar de la Fiscalía Especializada de Control Regional”, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de Enlace de Control de Gestión Documental, adscrito a la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Octavo. Los Puestos-Plazas que integran las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada de Control Regional, se crearán a costos compensados y plazos escalonados, conforme a las necesidades del servicio.

Noveno. Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas, en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluso de los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La Persona Titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, Dr. **Germán Adolfo Castillo Banuet**.- Rúbrica.

Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Control Regional (Parcial)

Índice.

I. Glosario.

II. Antecedentes.

III. Estructura orgánica.

Organigrama a).

Organigrama b).

Organigrama c).

Organigrama c1).

Organigrama c2).

Organigrama c3).

Organigrama c4).

Organigrama c5).

Organigrama c6).

Organigrama c7).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

III. Fiscalía Especializada de Control Regional (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

III.1. Jefatura de Oficina.

III2. Administración Especial A.

III.3. Administración Especial B.

III.4. Secretaría Técnica.

III.5. Enlace de Control de Gestión Documental.

III.6. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

III.7. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

a. Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional.

a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

a.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

a.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

a.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

a.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

b. Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos.

b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

b.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

b.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

b.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

b.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

c. Fiscalía Especial de Seguimiento y Control.

c.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

c.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

c.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

c.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

c.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

d. Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos.

d.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

d.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

d.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

d.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

d.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

e. Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio.

e.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

e.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

e.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

e.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

e.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

f. Fiscalía Especial de Amparo.

f.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

f.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

f.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

f.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

f.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

g. Fiscalías Federales (32).

g.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

g.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo).

g.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).

g.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

g.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Tramo de responsabilidad jurídica.

V. Modelo de Gestión.

VI. Reglas de suplencia.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

I. Glosario.

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial de la Fiscalía Especializada de Control Regional, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

II. Antecedentes.

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República", que prevé que la Fiscalía General de la República tiene como fines la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la "Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República".

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales". Dicha Ley, establece en el artículo 11, fracción III, que la Fiscalía General de la República para el ejercicio de sus facultades, estará integrada entre otras, por la Fiscalía Especializada de Control Regional, misma que se encuentra facultada acorde con lo previsto en el artículo 13, fracción II, de la citada Ley.

El 21 de mayo de 2021, se realizó el acta de cierre y apertura en presencia del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República por el que se instala la Fiscalía Especializada de Control Regional. A dicha Fiscalía Especializada, se le confirieron entre otras facultades, conducir, supervisar y coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo, en la investigación y persecución de los hechos que la ley señale como delitos federales, que no sean competencia de otra Unidad Administrativa, y en todos los hechos que la ley señale como delitos en los casos de urgencia o flagrancia que se presenten, al igual que en la intervención para la ejecución de las penas y la atención de los juicios de amparo; sentar las bases a efecto de garantizar la unidad de actuación, la coordinación regional y la eficiencia en la actuación de las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a las Fiscalías que integran el Sistema de Coordinación Regional y supervisar la aplicación de procesos de monitoreo de las Fiscalías que integran el Sistema de Coordinación Regional, a efecto de mejorar la actividad operativa.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República", cuyo artículo 5, fracción III, establece que la Fiscalía Especializada de Control Regional forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República. Dicho Estatuto, confiere a las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía Especializada de Control Regional, como principales funciones, las siguientes:

La Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional, representa operativamente a las Fiscalías Federales y coordina el control y seguimiento a nivel central de la actuación de las Fiscalías que integran el Sistema de Coordinación Regional y de las personas servidoras públicas que tengan asignadas.

La Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señale como delitos y fenómenos delictivos del orden federal que le sean turnados e interviene en los procedimientos de ejecución de penas de los casos de su competencia, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

La Fiscalía Especial de Seguimiento y Control, brinda apoyo técnico jurídico y coadyuva con el centro de monitoreo a través de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a las Fiscalías que integran el Sistema de Coordinación Regional y a la Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos, en la investigación y litigación de los asuntos a su cargo, así como en la preparación de estrategias cuando por su alta complejidad, importancia y trascendencia, relevancia o especialización así lo amerite, de conformidad con los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

La Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos, realiza la supervisión y apoyo a las Fiscalías Federales en materia de persecución de hechos que la ley señale como delitos y de ejecución penal, con base en las disposiciones aplicables y los criterios institucionales.

La Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio, ejerce las facultades contenidas en la Ley Nacional de Extinción de Dominio, así como aquéllas que con carácter de delegables se le confieren a la persona titular de la Fiscalía General.

La Fiscalía Especial de Amparo, interviene por conducto de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas como parte en el juicio de amparo, en los términos previstos por la fracción IV, del artículo 5, de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Fiscalías Federales ejercerán sus funciones en el territorio de cada una de las entidades federativas y en la Ciudad de México, y contarán con: Ventanilla Única de Atención, Unidades de Investigación o Equipos Especiales de Investigación y Litigación, personal para atender el sistema inquisitivo, amparos y equipo de apoyo al proceso sustantivo, los cuales podrán ser instalados y distribuidos de conformidad con el Modelo de Gestión que se indique en los Manuales de Organización y de Procedimientos que emita la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción III, incisos del a. al g. del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la Fiscalía Especializada de Control Regional se integra de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 5. **…**

…

III. Fiscalía Especializada de Control Regional:

a. Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional;

i. Subunidades de Seguimiento y Control;

b. Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos;

c. Fiscalía Especial de Seguimiento y Control;

d. Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos;

e. Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio;

f. Fiscalía Especial de Amparo, y

g. Fiscalías Federales:

i. Fiscalía Federal en el Estado de Aguascalientes;

ii. Fiscalía Federal en el Estado de Baja California;

iii. Fiscalía Federal en el Estado de Baja California Sur;

iv. Fiscalía Federal en el Estado de Campeche;

v. Fiscalía Federal en el Estado de Coahuila de Zaragoza;

vi. Fiscalía Federal en el Estado de Colima;

vii. Fiscalía Federal en el Estado de Chiapas;

viii. Fiscalía Federal en el Estado de Chihuahua;

ix. Fiscalía Federal en la Ciudad de México;

x. Fiscalía Federal en el Estado de Durango;

xi. Fiscalía Federal en el Estado de Guanajuato;

xii. Fiscalía Federal en el Estado de Guerrero;

xiii. Fiscalía Federal en el Estado de Hidalgo;

xiv. Fiscalía Federal en el Estado de Jalisco;

xv. Fiscalía Federal en el Estado de México;

xvi. Fiscalía Federal en el Estado de Michoacán de Ocampo;

xvii. Fiscalía Federal en el Estado de Morelos;

xviii. Fiscalía Federal en el Estado de Nayarit;

xix. Fiscalía Federal en el Estado de Nuevo León;

xx. Fiscalía Federal en el Estado de Oaxaca;

xxi. Fiscalía Federal en el Estado de Puebla;

xxii. Fiscalía Federal en el Estado de Querétaro;

xxiii. Fiscalía Federal en el Estado de Quintana Roo;

xxiv. Fiscalía Federal en el Estado de San Luis Potosí;

xxv. Fiscalía Federal en el Estado de Sinaloa;

xxvi. Fiscalía Federal en el Estado de Sonora;

xxvii. Fiscalía Federal en el Estado de Tabasco;

xxviii. Fiscalía Federal en el Estado de Tamaulipas;

xxix. Fiscalía Federal en el Estado de Tlaxcala;

xxx. Fiscalía Federal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

xxxi. Fiscalía Federal en el Estado de Yucatán, y

xxxii. Fiscalía Federal en el Estado de Zacatecas.

La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especializada de Control Regional** se integra de acuerdo con lo siguiente:

III.1. Jefatura de Oficina;

III.2. Administración Especial A;

III.3. Administración Especial B;

III.4. Secretaría Técnica;

III.5. Enlace de Control de Gestión Documental;

III.6. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dichos puestos corresponderán a personal técnico, y

III.7. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dichos puestos corresponderán a personal técnico.

a. La oficina de la persona titular de la **Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

a.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

a.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

a.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

a.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

b. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

b.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

b.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

b.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

b.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

c. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Seguimiento y Control**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

c.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

c.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

c.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

c.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

c.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

d. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

d.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

d.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

d.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

d.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

d.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

e. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en materia de Extinción de Domino**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

e.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

e.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

e.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

e.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

e.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

f. La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial de Amparo**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

f.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

f.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

f.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

f.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

f.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

g. La oficina de las personas titulares de las **32 Fiscalías Federales**, se integra de acuerdo con siguiente:

g.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

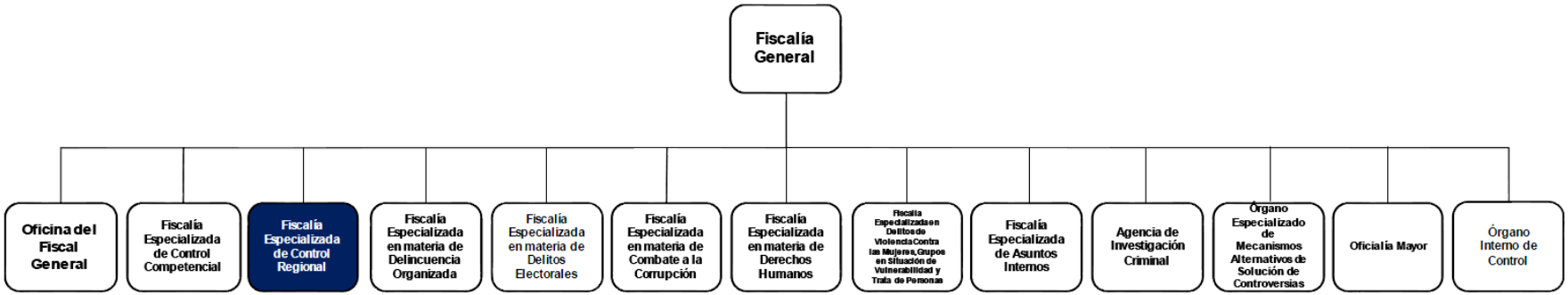
g.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

g.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal especializado;

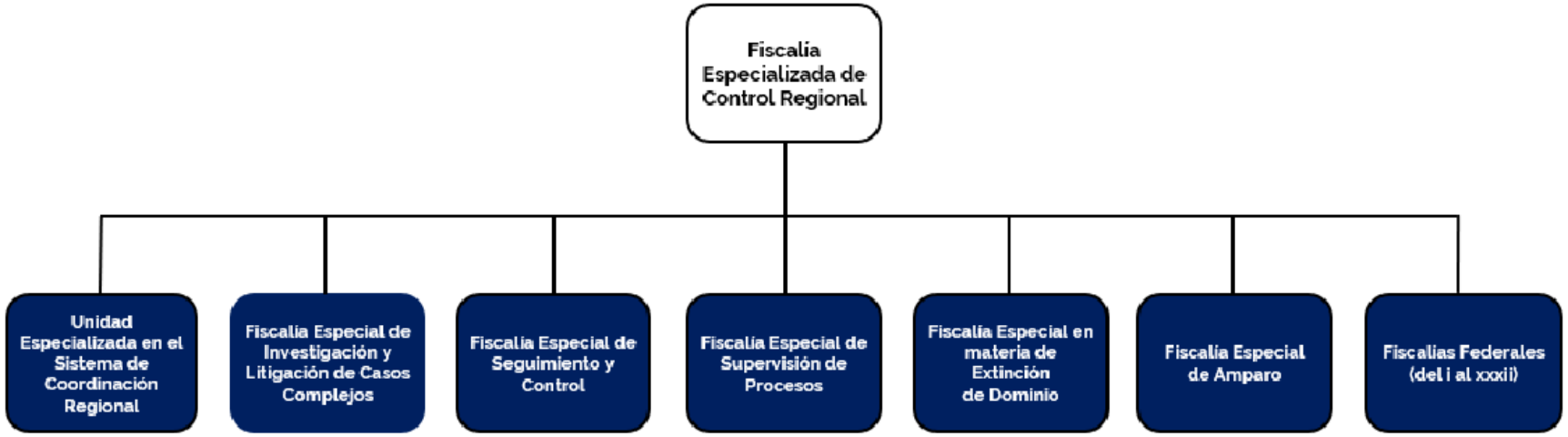
g.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico, y

g.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo). Dicho puesto corresponderá a personal técnico.

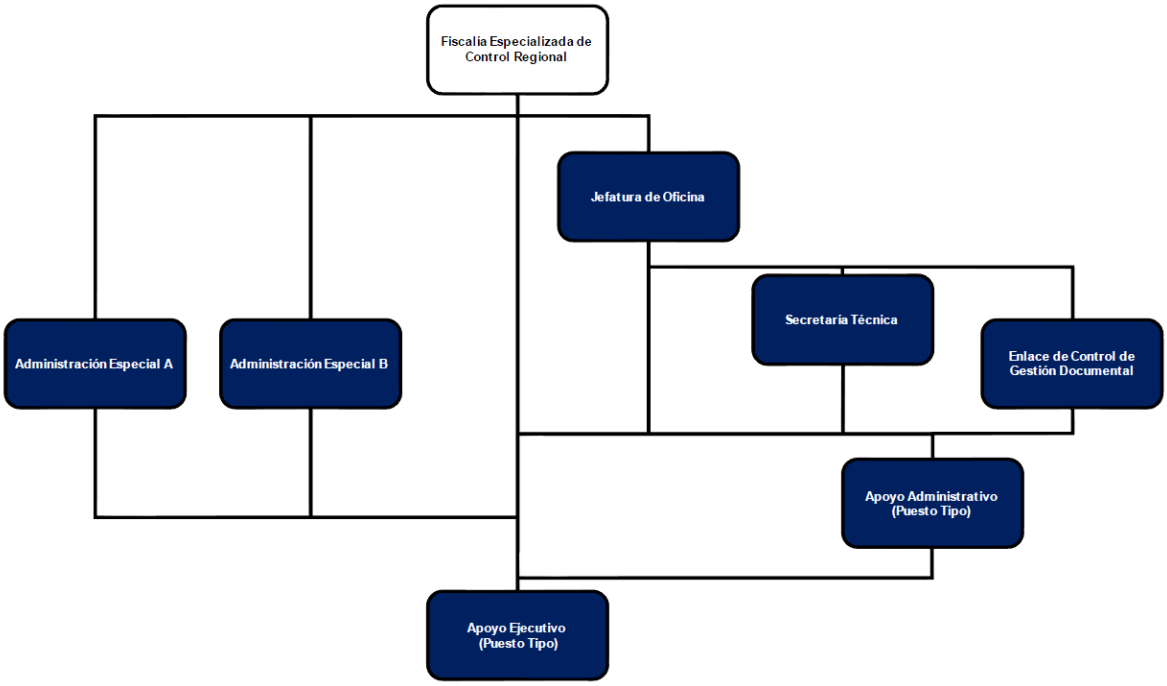
Organigrama a).



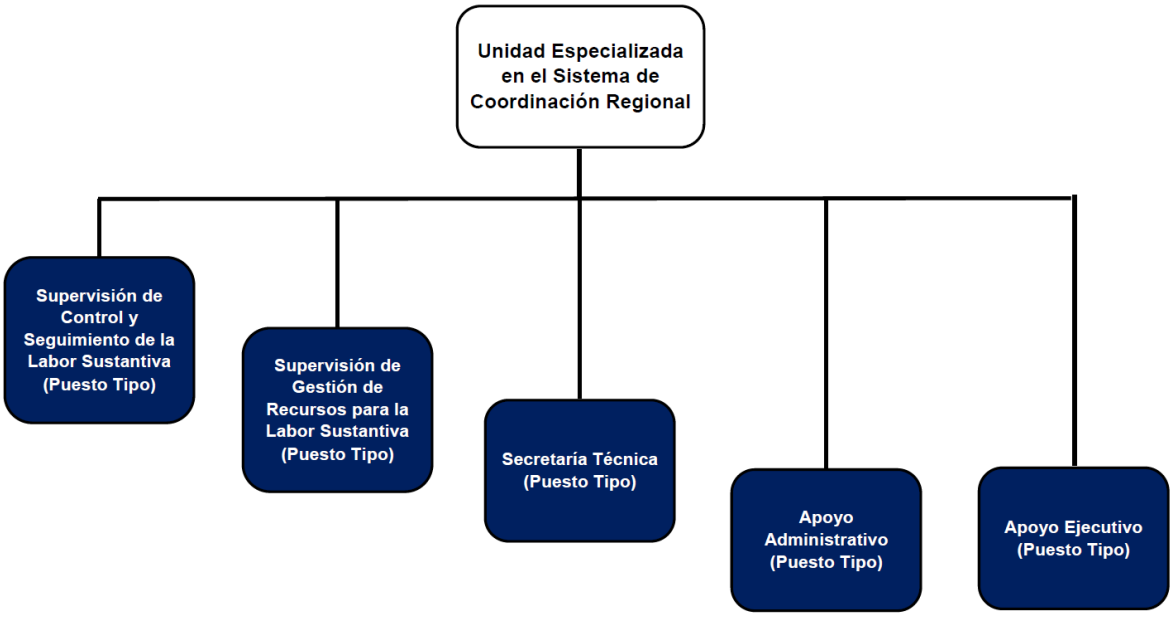
Organigrama b).



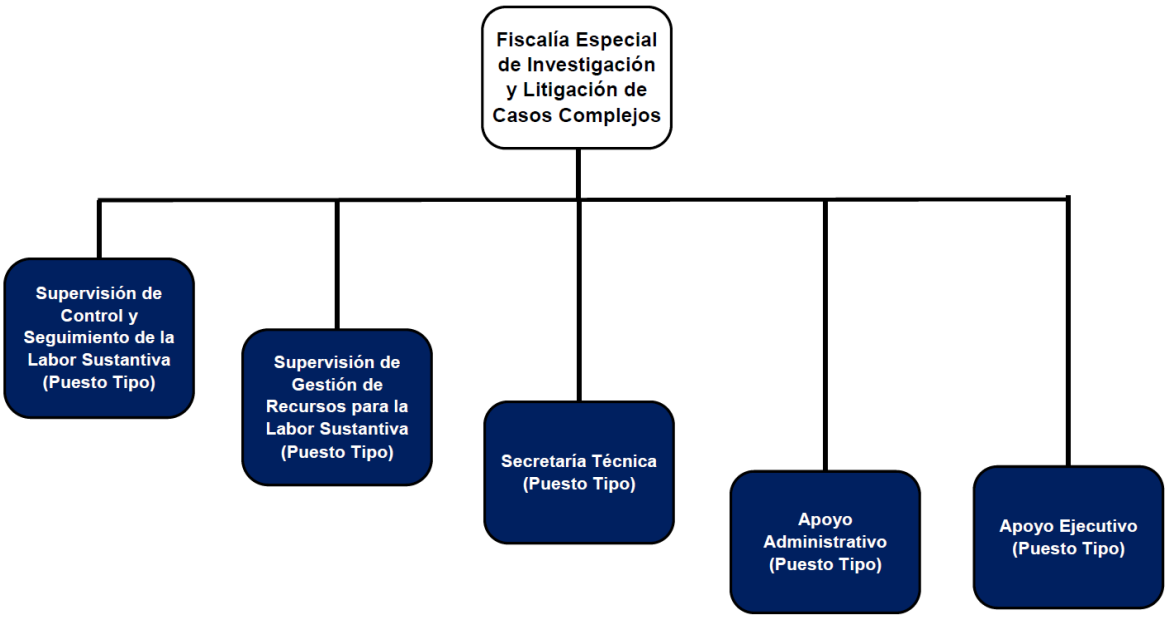
Organigrama c).



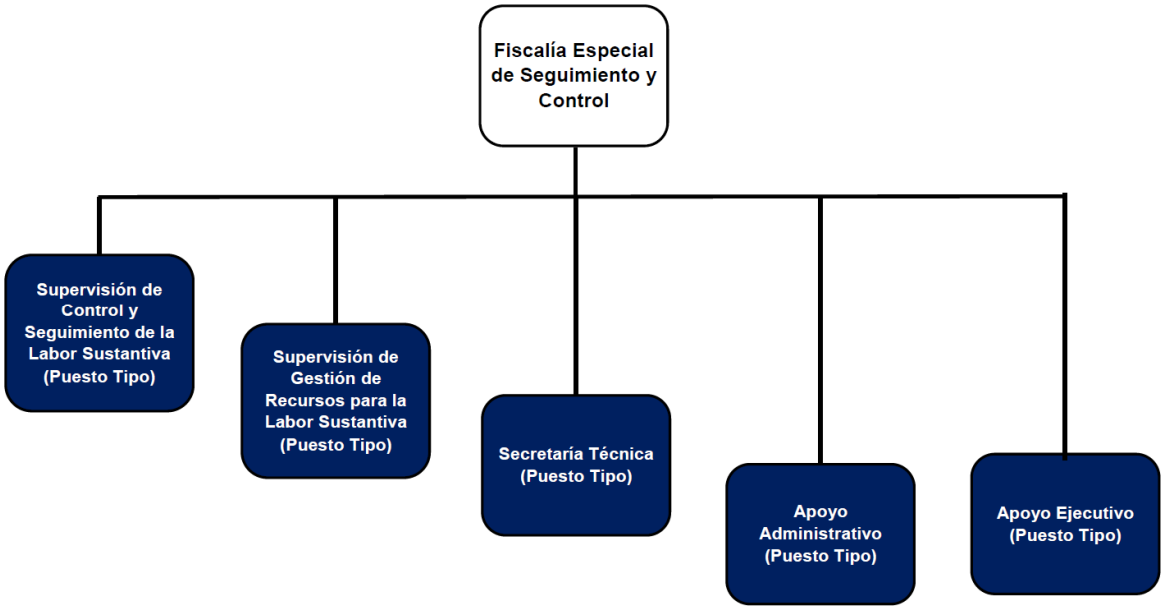
Organigrama c1).



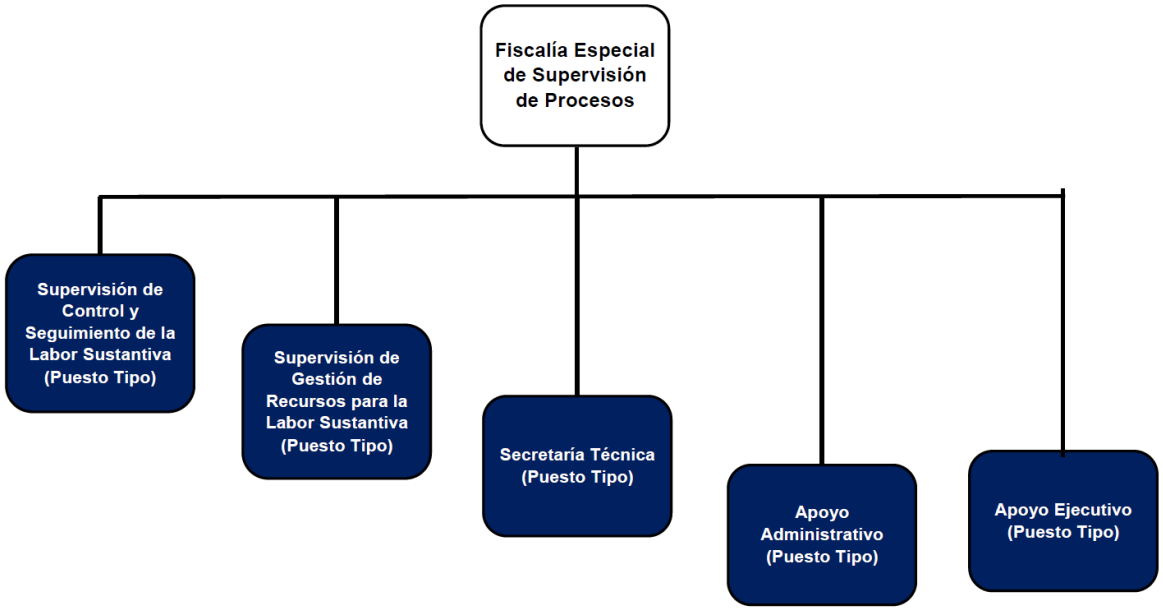
Organigrama c2).



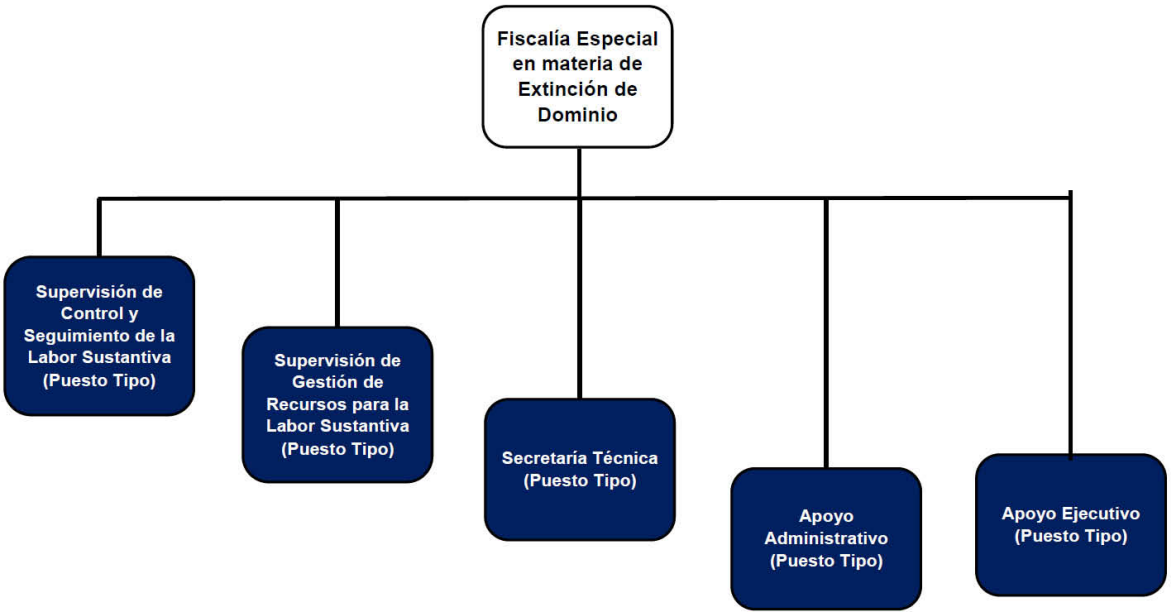
Organigrama c3).



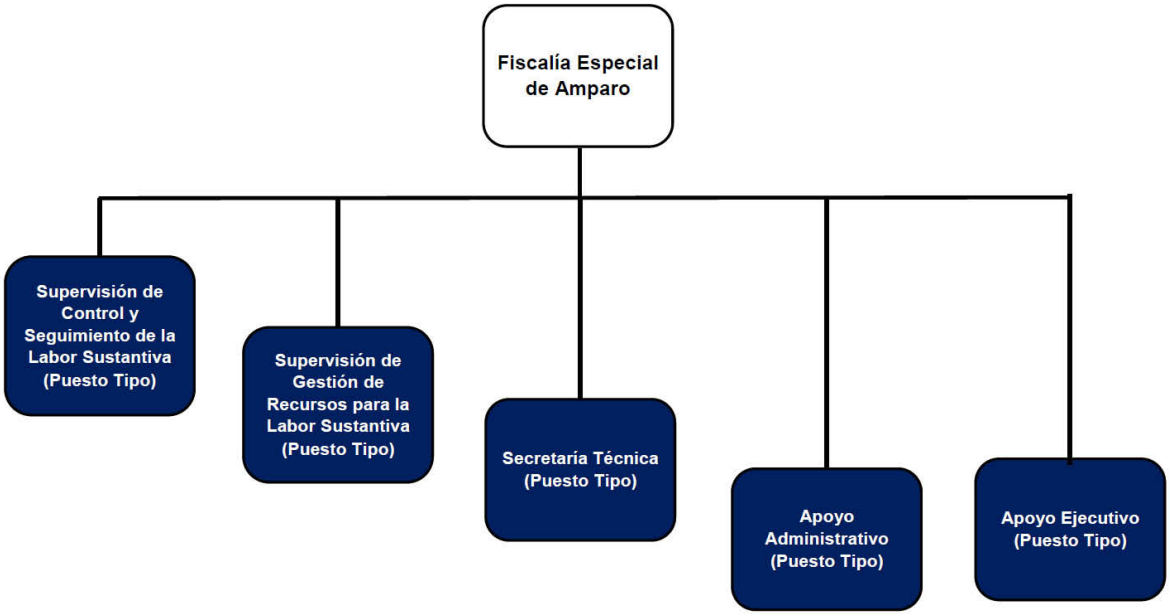
Organigrama c4).



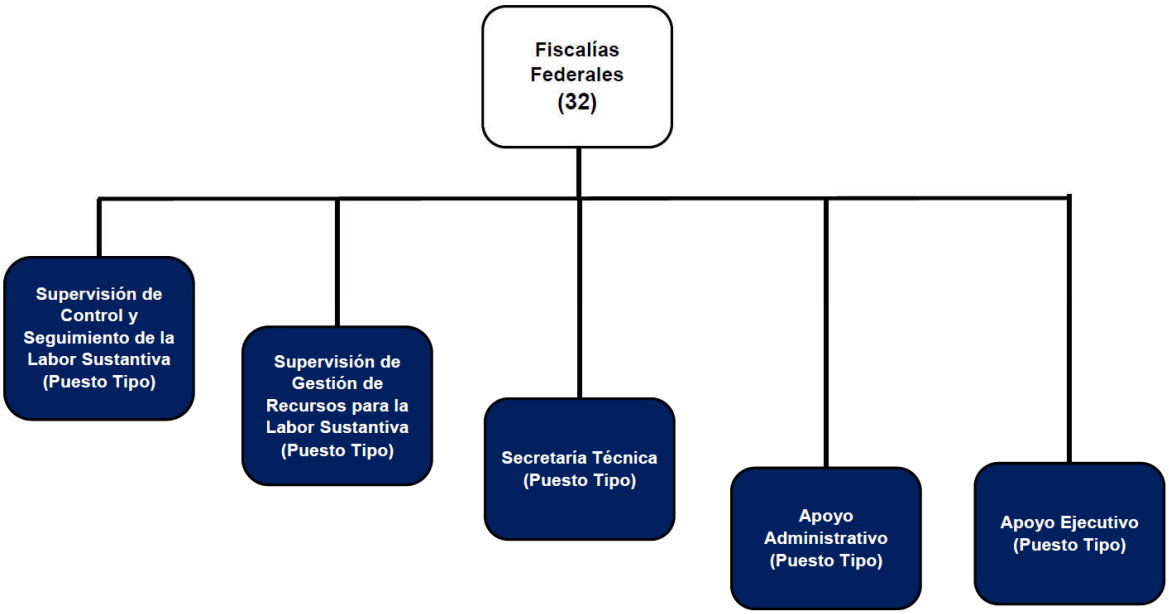
Organigrama c5).



Organigrama c6).



Organigrama c7).



IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

Facultades:

El artículo 13, fracción II, de la Ley de la Fiscalía General de la República, prevé que la Fiscalía Especializada de Control Regional será la encargada de la investigación y persecución de los delitos federales que no sean competencia de otra Unidad Administrativa de la Institución, así como de la coordinación y articulación de las unidades administrativas de la Fiscalía General que ejerzan sus funciones en las circunscripciones territoriales o regionales, además de garantizar la Unidad de actuación, la coordinación institucional y la eficiencia del Ministerio Público.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones I a la XIII.

La fracción III, del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé a la Fiscalía Especializada de Control Regional, a la cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en los artículos 7, 31, 41 y 61 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

III.1. Jefatura de Oficina;

III2. Administración Especial A;

III.3. Administración Especial B;

III.4. Secretaría Técnica;

III.5. Enlace de Control de Gestión Documental;

III.6. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

III.7. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Jefatura de Oficina

Funciones:

I. Emitir el análisis de las solicitudes telefónicas, o por otra vía, de audiencias, a fin de proponer a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional la organización de su agenda;

II. Colaborar en la recepción y análisis de peticiones de áreas internas y/o externas de la Institución, para la organización de las reuniones de trabajo;

III. Colaborar, previa instrucción de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, en la recepción de personas que solicitaran audiencia, atender sus planteamientos e informar a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

IV. Colaborar en la recepción, análisis, clasificación y remisión al área correspondiente de los documentos que se reciben en la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

V. Verificar el sistema de control de gestión de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, a fin de mantener un control respecto de los documentos que ingresan y egresan;

VI. Conducir la organización y la operación del archivo de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, a fin de supervisar el manejo de éste;

VII. Evaluar y procesar de inmediato la información sensible (confidencial y/o reservada) para hacerla del conocimiento de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

VIII. Participar en la supervisión de los asuntos enviados por la oficina del Fiscal General, remitidos por instrucciones de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional para su atención inmediata por las Unidades Administrativas de su adscripción;

IX. Proponer a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional los asuntos a acordar y atender instrucciones, para turnar a la persona titular de la Fiscalía Especial competente, y

X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Puesto:

Administración Especial A

Funciones:

I. Brindar la asesoría y consultoría técnica que se le requiera para procurar la oportuna atención de los asuntos a cargo de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

II. Recopilar, registrar, sistematizar, resguardar y actualizar la información que se le instruya para integrar oportunamente el archivo documental y la memoria histórica de la operación y funcionamiento de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

III. Elaborar proyectos de oficios, certificaciones y demás documentos que se le instruyan, para contribuir en la atención oportuna de los asuntos que sean de atención directa de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

IV. Documentar los acuerdos adoptados en los órganos colegiados en los que participe la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, para su seguimiento y cumplimiento;

V. Integrar la información que requieran las personas que representen a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional en órganos colegiados, y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Puesto:

Administración Especial B

Funciones:

I. Registrar toda documentación recibida y remitida a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, para determinar el estatus de urgente u ordinario del asunto, así como canalizar la información a la Unidad Administrativa correspondiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional;

II. Elaborar fichas técnicas con datos personales necesarios e importantes para la toma de decisiones con respecto al control del personal, y

III. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Puesto:

Secretaría Técnica

Funciones:

I. Dirigir y controlar el seguimiento y actualización permanente de la correspondencia de la Fiscalía Especializada de Control Regional, en los sistemas y registros institucionales;

II. Proponer a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional las políticas, metodologías y procedimientos en las áreas, con el fin de regular la operación documental de la Fiscalía Especializada de Control Regional e implementar aquéllas que se autoricen;

III. Generar reportes de los resultados de la gestión de documentos y del seguimiento de la correspondencia, con la finalidad de mantener informada a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional sobre el estatus de los asuntos;

IV. Requerir la actualización del registro de los documentos que se reciban y/o despachen, para informar oportunamente a la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, del estado que guardan;

V. Establecer el procedimiento para la recepción, registro y entrega de documentos a las áreas adscritas a la Fiscalía Especializada de Control Regional, a fin de llevar el control de la gestión que se desempeña en cada una de ellas, y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Puesto:

Enlace de Control de Gestión Documental

Funciones:

I. Integrar y actualizar los directorios institucionales para la debida atención de los asuntos recibidos;

II. Clasificar la documentación de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional, conforme a la normatividad vigente en materia de archivo, con el propósito de mantener separados los documentos que se encuentren en trámite de aquellos que ya pueden ser concentrados, para optimizar el control de la documentación;

III. Asegurar la organización del archivo de gestión documental de la Fiscalía Especializada de Control Regional, de acuerdo con la clasificación y periodo de reserva de los expedientes, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta;

IV. Informar a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Fiscalía Especializada de Control Regional, respecto de todos los asuntos y/o documentos que demanden atención urgente;

V. Realizar el control, registro, distribución y entrega de correspondencia acerca de todos los asuntos y/o documentos que ingresan a la Fiscalía Especializada de Control Regional y de las Unidades Administrativas que la conforman, y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada de Control Regional.

Puesto:

Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Concentrar, registrar y descargar los oficios en el sistema de administración de correspondencia, para verificar su atención o el estatus en el que se encuentra cada uno de los asuntos de manera oportuna, con la finalidad de emitir reportes diarios;

II. Registrar y turnar la correspondencia que ingresa a la Coordinación Administrativa, con la finalidad de asegurar que los asuntos se direccionen al área competente y se atiendan de manera oportuna;

III. Considerar el material de papelería con que cuentan las áreas para gestionar o solicitar el suministro necesario, llevando un registro del material proporcionado, con la finalidad de administrar de manera racional su distribución;

IV. Proponer a las personas superiores jerárquicas diversas estrategias para la resolución de problemáticas de índole administrativa;

V. Registrar y controlar el avance de las actividades sustantivas de las áreas de recursos humanos, materiales y financieros para presentar resultados a los superiores;

VI. Generar informes periódicos del seguimiento y desahogo de los asuntos tanto administrativos como jurídicos que la Unidad Administrativa de su adscripción despache, con el objeto de alimentar la base de datos interna, para informar en tiempo y forma a la persona superior jerárquica el estado que guardan los asuntos y con ello mantener la información al día, y

VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Coordinar la elaboración de reportes, notas y oficios de los asuntos que requieran atención inmediata o relevante a fin de mantener informada a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;

II. Desahogar compromisos y dar continuidad a la gestión de los programas prioritarios en los que la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción tenga participación, en función de las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales correspondientes;

III. Realizar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios inmediatos que requiera la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, así como resguardar la correspondencia que ingresa, con el propósito de apoyar en el desarrollo de sus funciones;

IV. Mantener actualizados los formatos de documentos oficiales emitidos por la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción y, una vez aprobados darlos a conocer internamente a las diferentes áreas;

V. Recibir y atender, previa instrucción de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a las personas que solicitan audiencia para tratar asuntos materia de su competencia;

VI. Organizar los directorios telefónicos y archivo de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de mantener un control adecuado de la información necesaria para los enlaces telefónicos y documentación en archivo que se requieran;

VII. Proporcionar la numeración, registro y archivo de los oficios firmados por la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para el seguimiento y control de la documentación de salida;

VIII. Coordinar la recepción de los correos, y paquetería enviada a la Unidad Administrativa de su adscripción, para garantizar su registro oportuno, y

IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

a. Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional

Facultades:

Corresponden a la Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 63 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

a.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

a.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

a.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

a.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

a.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

b. Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos, las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 66 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

b.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

b.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

b.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

b.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

b.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

c. Fiscalía Especial de Seguimiento y Control

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial de Seguimiento y Control las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 67 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

c.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

c.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

c.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

c.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

c.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

d. Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 68 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

d.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

d.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

d.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

d.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

d.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

e. Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 69 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

e.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

e.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

e.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

e.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

e.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

f. Fiscalía Especial de Amparo

Facultades:

Corresponden a la Fiscalía Especial de Amparo las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 72 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

f.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

f.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

f.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

f.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

f.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

g. Fiscalías Federales (32)

Facultades:

Corresponden a las Fiscalías Federales las facultades previstas en los artículos 7, 41 y 74 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades Administrativas que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

g.1. Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

g.2. Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo);

g.3. Secretaría Técnica (Puesto Tipo);

g.4. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo), y

g.5. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contarán a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Colaborar con la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, en la atención de los asuntos que sean de su competencia;

II. Revisar que la documentación para firma de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción cumpla con la atención a los compromisos acordados, con la finalidad de llevar a cabo los objetivos planteados;

III. Presentar la documentación para acuerdo y firma de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados;

IV. Organizar los asuntos de la agenda de trabajo de la persona titular de las Unidad de su adscripción que requieran su atención, con la finalidad de ayudarle a optimizar su tiempo;

V. Participar en reuniones de trabajo que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;

VI. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para documentar los compromisos y acuerdos, a fin de supervisar que las áreas responsables los cumplan;

VII. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos de las reuniones de trabajo que instruya la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción con las diferentes áreas, para resolver los asuntos de su competencia;

VIII. Coordinar los trabajos en equipo que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;

IX. Supervisar las actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;

X. Elaborar información ejecutiva tales como: tarjetas informativas, memorándums y cuadros estadísticos, para que la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, las presente ante la autoridad competente, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Puesto:

Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Supervisar la integración y comprobación de los reportes del personal que se comisiona oficialmente para la asignación de los viáticos y pasajes oficiales, conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia;

II. Contribuir en la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto con base en los requerimientos presentados por la Unidad Administrativa de su adscripción, y conforme a los lineamientos y disposiciones presupuestales emitidas en la materia, para determinar las necesidades reales de recursos para el siguiente ejercicio fiscal;

III. Supervisar la emisión y correcto llenado de los formatos de comisiones oficiales, nacionales e internacionales, del personal de la Unidad Administrativa de su adscripción y tramitar el pago respectivo conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia;

IV. Aplicar los programas de trabajo institucionales en materia de administración de recursos humanos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y a las condiciones generales de trabajo;

V. Enviar mensualmente los reportes de incidencias de las personas servidoras públicas, para los fines administrativos correspondientes;

VI. Solicitar los servicios de mantenimiento para la conservación de las instalaciones que se requieran en la Unidad Administrativa de su adscripción;

VII. Gestionar los consumibles, materiales de oficina y papelería de la Unidad Administrativa de su adscripción, y

VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Puesto:

Secretaría Técnica (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Dirigir y controlar el seguimiento y actualización permanente de la correspondencia de la Unidad Administrativa de su adscripción, en los sistemas y registros institucionales;

II. Acordar con la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción los asuntos ingresados, a fin de recibir las instrucciones correspondientes;

III. Dar seguimiento con las áreas competentes respecto a los asuntos turnados para su atención, requiriendo la documentación que sustente su resolución, a fin de dar conclusión a los asuntos designados;

IV. Realizar la actualización de los asuntos en la herramienta tecnológica diseñada para tal fin, con el propósito de mantener un adecuado control de la información relativa a los asuntos a cargo de la Unidad Administrativa de su adscripción;

V. Integrar y actualizar los directorios institucionales para la debida atención de los asuntos recibidos;

VI. Clasificar la documentación de la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad vigente en materia de archivo, con el propósito de mantener separados los documentos que se encuentren en trámite de aquellos que ya pueden ser concentrados, para optimizar el control de la documentación;

VII. Asegurar la organización del archivo de gestión documental de la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, de acuerdo con la clasificación y periodo de reserva de los expedientes, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta;

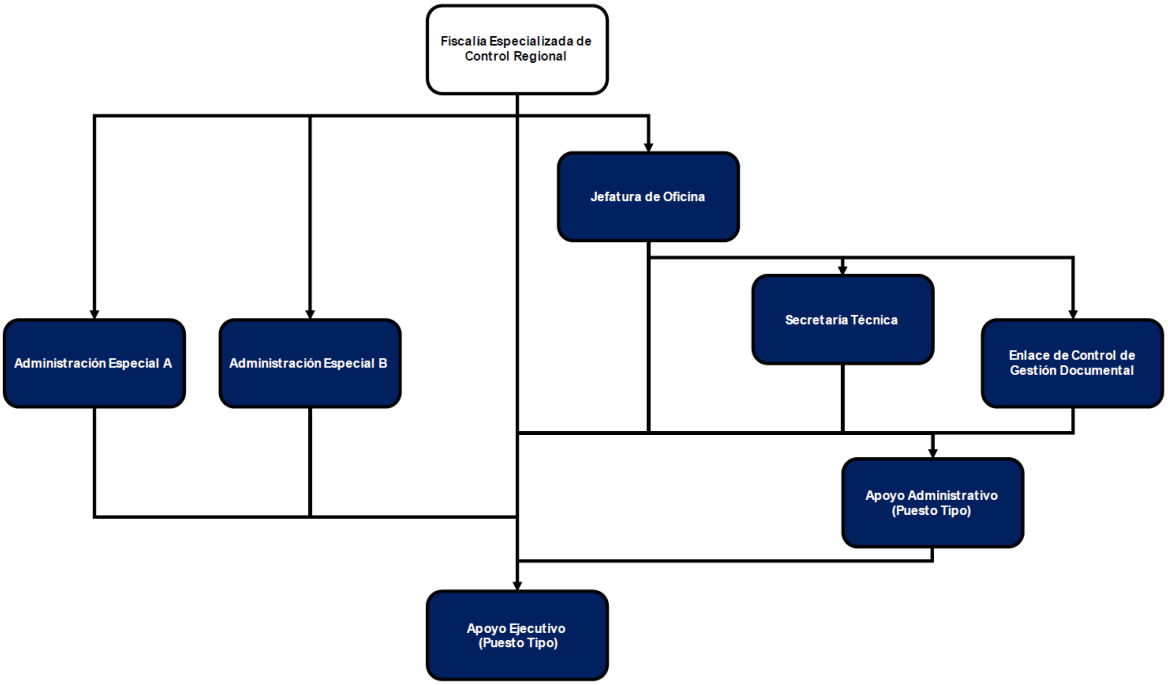
VIII. Generar reportes de los resultados de la gestión de documentos y del seguimiento de la correspondencia, con la finalidad de mantener informada a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, sobre el estatus de los asuntos;

IX. Informar a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, acerca de todos los asuntos y/o documentos que demanden atención urgente, y

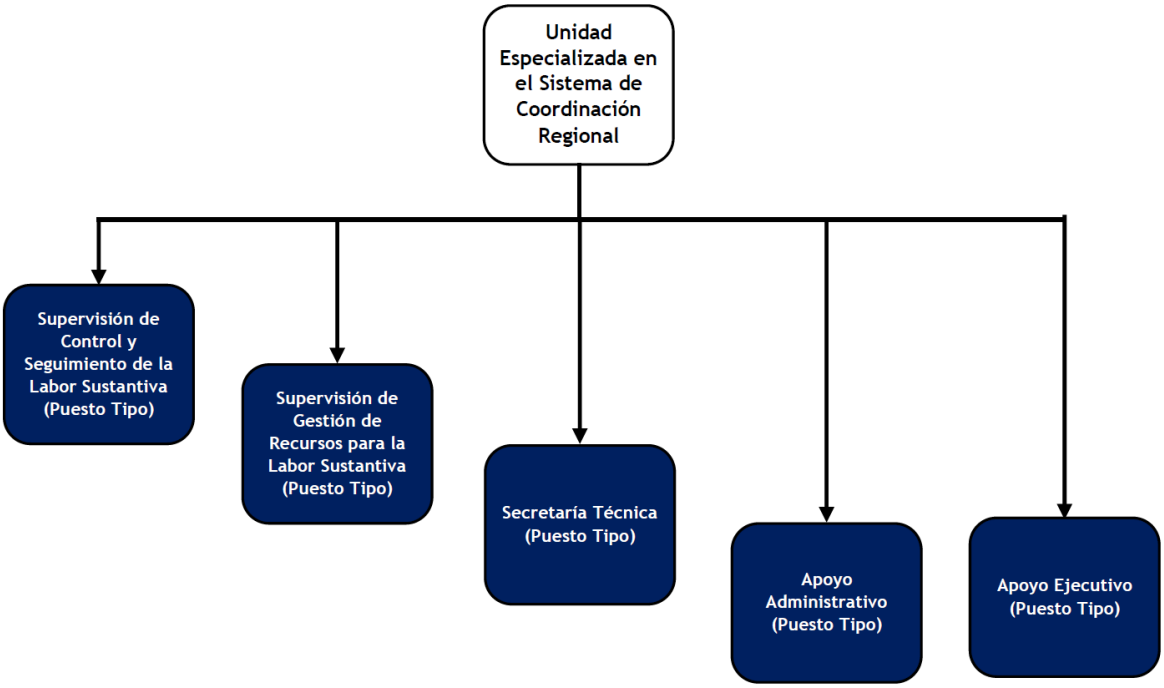
X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

Tramo de responsabilidad jurídica.

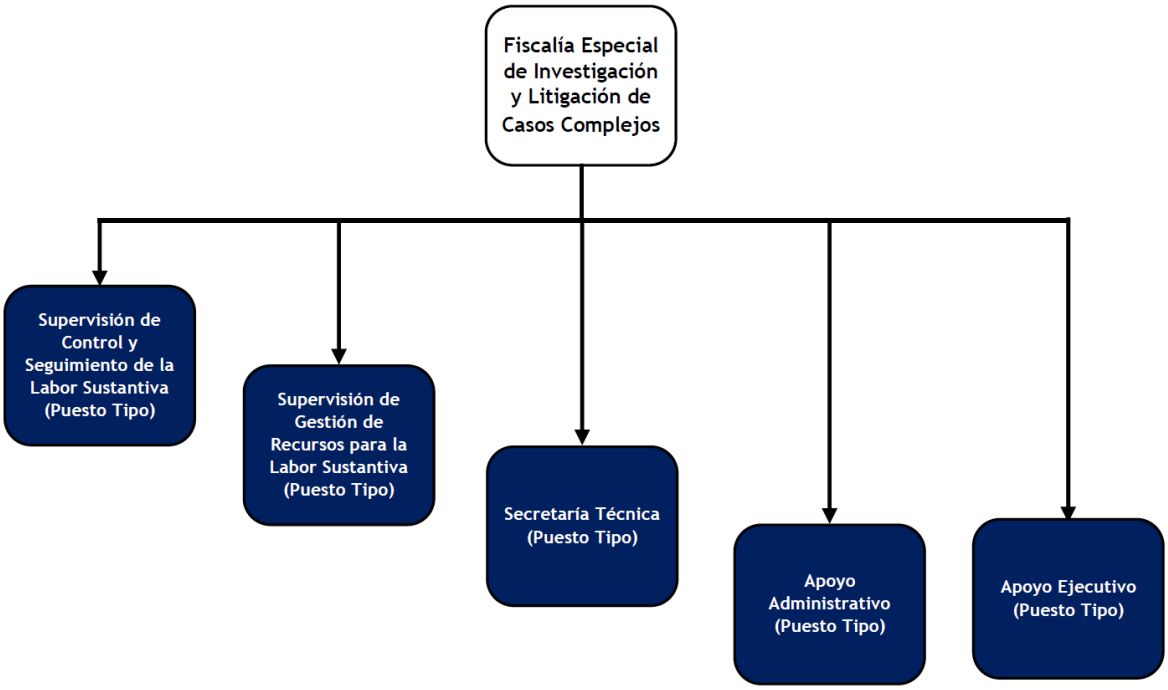
c).



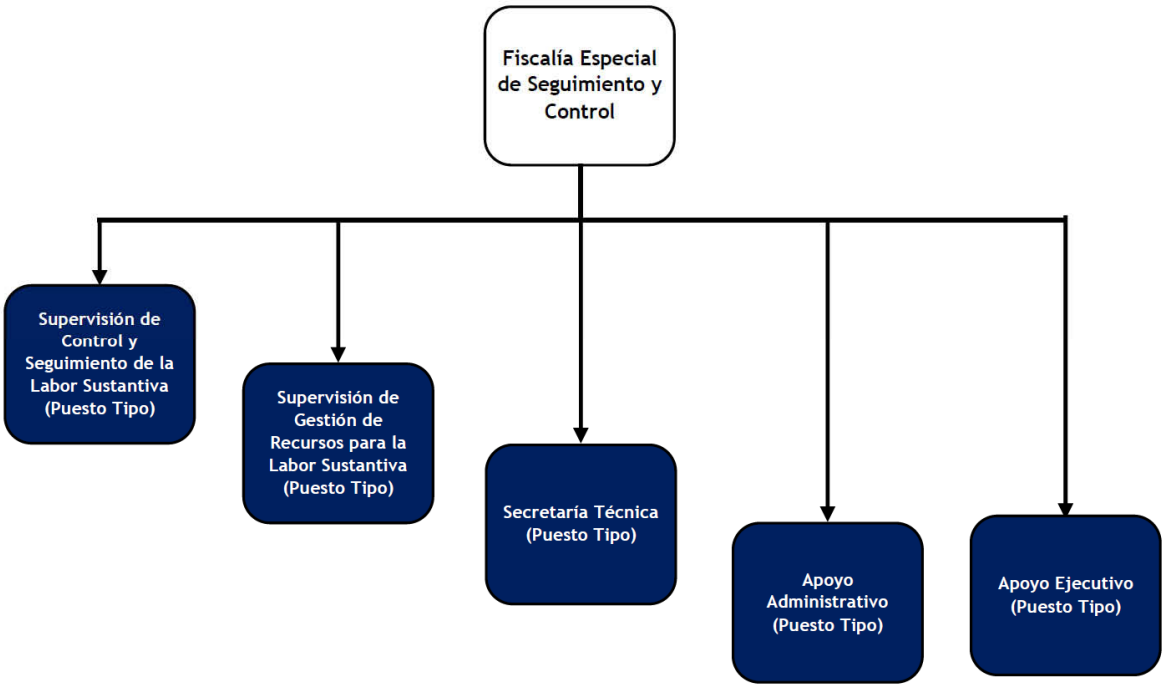
c1).



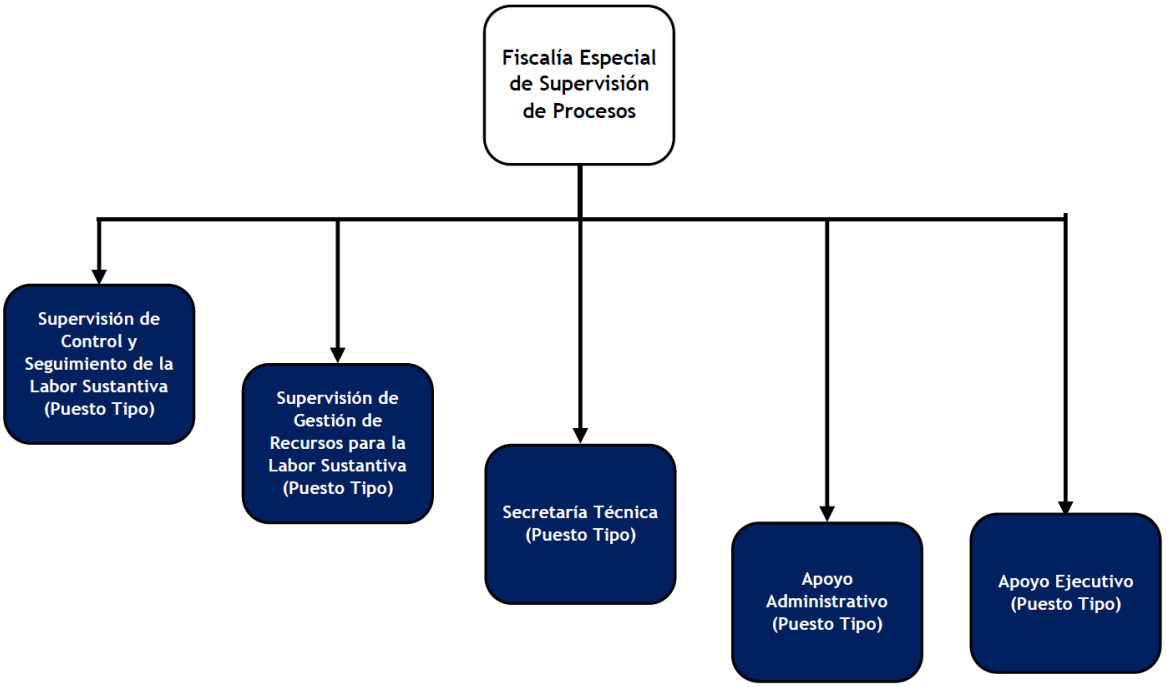
c2).


Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

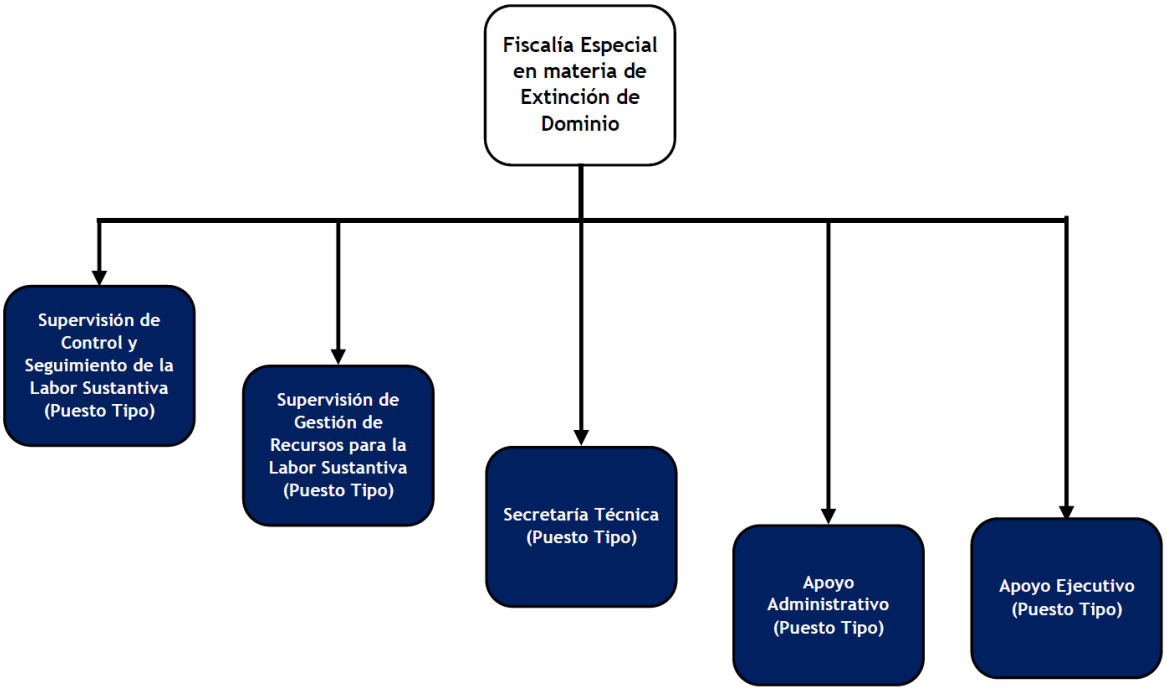
c3).


Fiscalía Especial de Seguimiento y Control
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

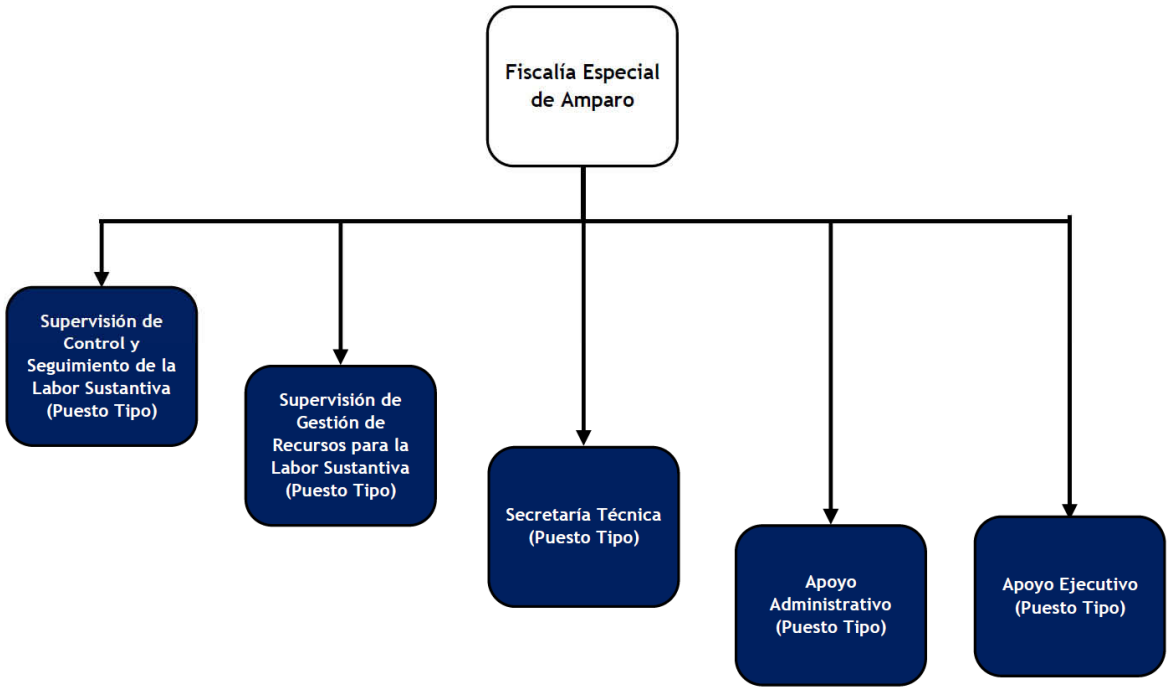
c4).


Fiscalía Especial de Supervisión de Procesos
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

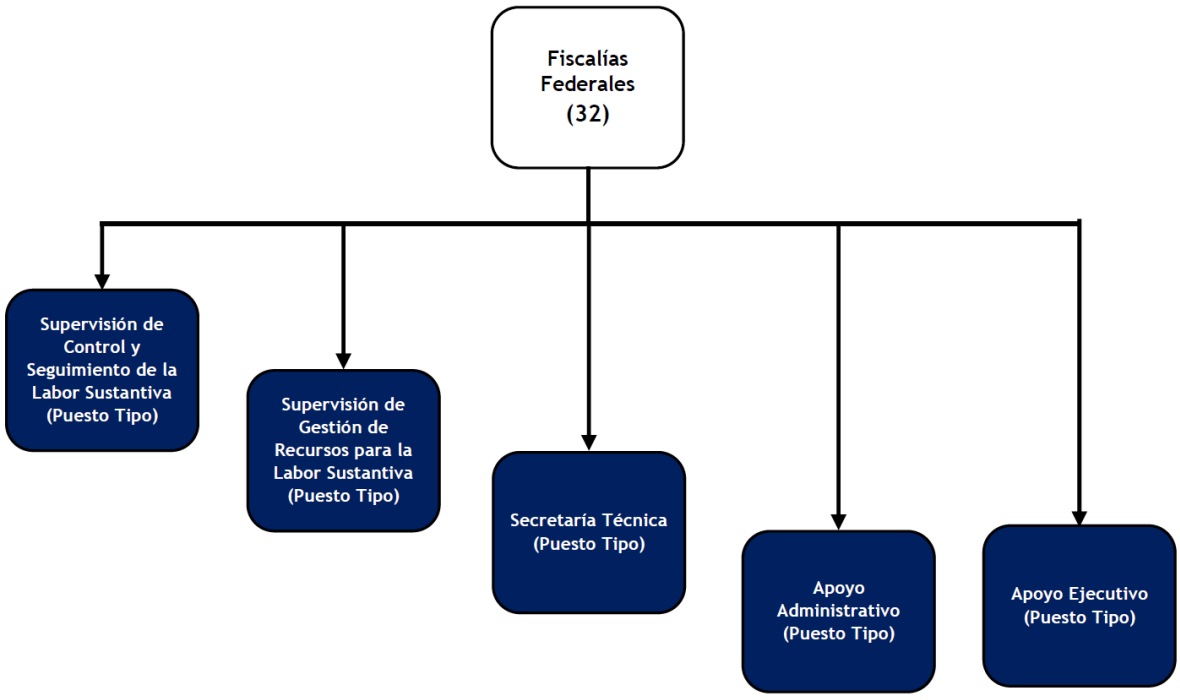
c5).


Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

c6).


Fiscalía Especial de Amparo
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

c7).


Fiscalías Federales (32)
Supervisión de Control y Seguimiento de la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Supervisión de Gestión de Recursos para la Labor Sustantiva (Puesto Tipo)
Secretaría Técnica (Puesto Tipo)
Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)
Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

V. Modelo de Gestión.

Por las características del presente Manual de Organización de tipo parcial, no se incluye el Modelo de Gestión aplicable a la Fiscalía Especializada de Control Regional.

VI. Reglas de suplencia.

Para todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, no se aplican reglas de suplencia distintas a las establecidas en los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización se distribuirán entre el personal que las integran conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.

ACUERDO A/OIC/002/2023 de expedición del Manual de Organización del Órgano Interno de Control (Parcial).

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

ACUERDO A/OIC/002/2023

ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (PARCIAL).

MTRO. ARTURO SERRANO MENESES, persona titular del Órgano Interno de Control, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción XIII, 25, párrafo segundo, 89, 90, 92 y 93 de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción XIII, 7, fracción X, 203, 205 y 206 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que los artículos 25, párrafo segundo y 89 de la Ley de la Fiscalía General de la República disponen que el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica y de gestión, por lo que refiere a su régimen interior, pero sujeto en todo momento en su estructura orgánica a la jerarquía institucional y facultades legales y normativas de cada unidad de la Fiscalía General, por lo que deberá ajustarse a todas y cada una de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General sin excepción;

Que el artículo 205 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a su autonomía técnica y autonomía de gestión, y a sus necesidades operativas, la persona titular del Órgano Interno de Control expedirá, entre otros, su Manual de Organización;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE EXPEDICIÓN

ÚNICO. Se expide el Manual de Organización del Órgano Interno de Control (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Organización de tipo parcial del Órgano Interno de Control, se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 01 de enero del ejercicio fiscal 2024.

Segundo. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedarán activadas las estructuras programáticas del Órgano Interno de Control.

Cuarto. La persona titular del Órgano Interno de Control y las personas titulares de las Unidades Administrativas que le están adscritas, deberán elaborar los proyectos de actas de cierre y de apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Quinto. A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización de tipo parcial y para efectos del mismo:

a. El Puesto-Plaza 495 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular del Órgano Interno de Control, prevista en el artículo 5, fracción XIII, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

b. El Puesto-Plaza 44529 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso a., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

c. El Puesto-Plaza 44530 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Auditoría Interna, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso b., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

d. El Puesto-Plaza 44531 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso c., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

e. El Puesto-Plaza 44532 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Control y Evaluación, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso d., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

f. El Puesto-Plaza 44533 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso e., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y

g. El Puesto-Plaza 44534 adscrito al Órgano Interno de Control, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados, prevista en el artículo 5, fracción XIII, inciso f., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Sexto. Los Puestos-Plazas que integran las estructuras programáticas del Órgano Interno de Control, se crearán a costos compensados y a plazos escalonados, conforme a las necesidades del servicio.

Séptimo. A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización el conocimiento, trámite, atención y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control se llevará a cabo conforme lo determine la persona titular de éste, quien también resolverá cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

Octavo. Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas, en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluyéndose los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La Persona Titular del Órgano Interno de Control, Mtro. **Arturo Serrano Meneses**.- Rúbrica.

Manual de Organización del Órgano Interno de Control (Parcial)

Índice.

I. Glosario.

II. Antecedentes.

III. Estructura orgánica.

Organigrama a).

Organigrama b).

Organigrama c).

Organigrama c1).

Organigrama c2).

Organigrama c3).

Organigrama c4).

Organigrama c5).

Organigrama c6).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

XIII. Órgano Interno de Control (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

XIII.1. Administración Especializada de la oficina de la persona titular.

XIII.2. Administración Especializada de la Secretaría Técnica.

XIII.3. Administración Especializada de Asuntos Especiales.

XIII.4. Administración de Apoyo.

XIII.5. Administración de Control de Gestión y de Logística.

XIII.6. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).

a. Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa.

a.1. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

b. Unidad de Auditoría Interna.

b.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

c. Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés.

c.1. Administración de Apoyo.

c.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

d. Unidad de Control y Evaluación.

d.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

e. Unidad de Procedimientos del Régimen Especial.

e.1. Administración Auxiliar de Apoyo.

e.2. Apoyo Ejecutivo.

f. Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados.

f.1. Administración Auxiliar de Apoyo.

f.2. Apoyo Ejecutivo.

Tramo de responsabilidad jurídica.

V. Modelo de Gestión.

VI. Reglas de suplencia.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

I. Glosario.

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial del Órgano Interno de Control, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

II. Antecedentes.

El 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral” y el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México” a través de los cuales se reformó, entre otros, el artículo 102, y en su Apartado A, se estipuló que, el Ministerio Público se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

En los artículos 102, Apartado A y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se determina que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo y que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República", que prevé que la Fiscalía General de la República tiene como fines la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República".

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales", Ley reglamentaria del Apartado A del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyas disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio nacional; y en su artículo 2, la Ley de la Fiscalía General de la República, reitera lo determinado a nivel constitucional, y dispone que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y que ejercerá sus facultades atendiendo al orden público e interés social, y en su artículo 11 establece las áreas que integrarán a la Fiscalía General para el ejercicio de sus facultades, en cuya fracción XIII se señala al Órgano Interno de Control; a su vez, en los artículos 89 al 96 de esa misma Ley, se establecen las disposiciones relativas a las facultades del Órgano Interno de Control. Asimismo, en los Transitorios Quinto y Décimo Cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se especificó la desincorporación de la Administración Pública Federal del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Ciencias Penales que se transformó en un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio, dentro del ámbito de la Fiscalía General de la República, y que su fiscalización correspondería al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República.

El 17 de febrero de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo A/001/2022 por el que se establecen las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control", emitido por el Fiscal General de la República, en el que se prevé que el Órgano Interno de Control es la Unidad Administrativa dotada de autonomía técnica y de gestión por lo que se refiere a su régimen interior, pero sujeta en todo momento en su estructura orgánica a la jerarquía institucional y facultades legales y normativas de cada unidad de la Fiscalía General de la República; el cual tiene a su cargo, entre otras facultades, la de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República. En tal virtud, resultó necesario establecer aquellas Unidades Administrativas que integrarán al Órgano Interno de Control, a fin de que éste dé cumplimiento a las facultades que le fueron conferidas, hasta en tanto se expida el Estatuto Orgánico de la Institución.

El 23 de febrero de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas y se establecen las reglas para la suplencia de su titular", emitido por la persona titular del Órgano Interno de Control.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, cuyo artículo 5, fracción XIII, establece que el Órgano Interno de Control forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República. Dicho Estatuto determina que el Órgano Interno de Control ejercerá las facultades previstas en el Título X y en el artículo 85 de la Ley de la Fiscalía General de la República, en el artículo 7 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General, así como las demás que se establezcan en el ordenamiento jurídico, en el ámbito de su competencia.

III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción XIII, incisos a, b, c, d, e. y f. del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, el Órgano Interno de Control se integra de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 5. **…**

XIII. Órgano Interno de Control:

a. Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa;

b. Unidad de Auditoría Interna;

c. Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés;

d. Unidad de Control y Evaluación;

e. Unidad de Procedimientos del Régimen Especial, y

f. Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados.

La oficina de la persona titular del **Órgano Interno de Control**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

XIII.1. Administración Especializada de la oficina de la persona titular;

XIII.2. Administración Especializada de la Secretaría Técnica;

XIII.3. Administración Especializada de Asuntos Especiales;

XIII.4. Administración de Apoyo;

XIII.5. Administración de Control de Gestión y de Logística, y

XIII.6. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

a.1. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Auditoría Interna**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

b.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

c.1. Administración de Apoyo, y

c.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Control y Evaluación**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

d.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Procedimientos del Régimen Especial**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

e.1. Administración Auxiliar de Apoyo, y

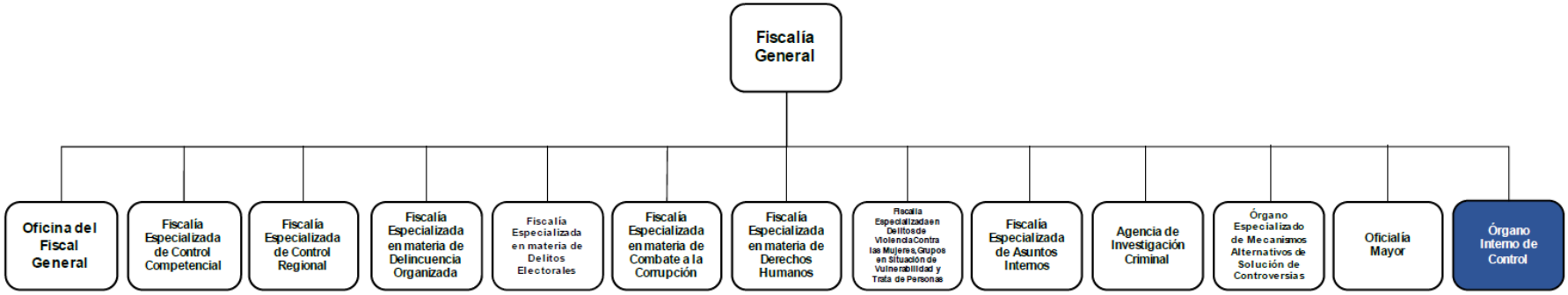
e.2. Apoyo Ejecutivo.

La oficina de la persona titular de la **Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

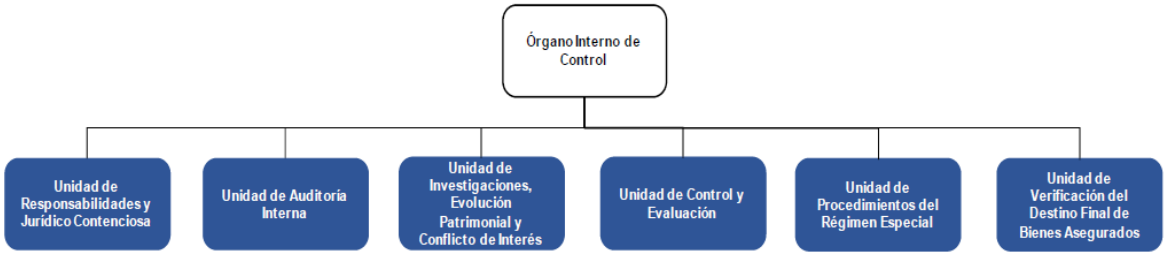
f.1. Administración Auxiliar de Apoyo, y

f.2. Apoyo Ejecutivo.

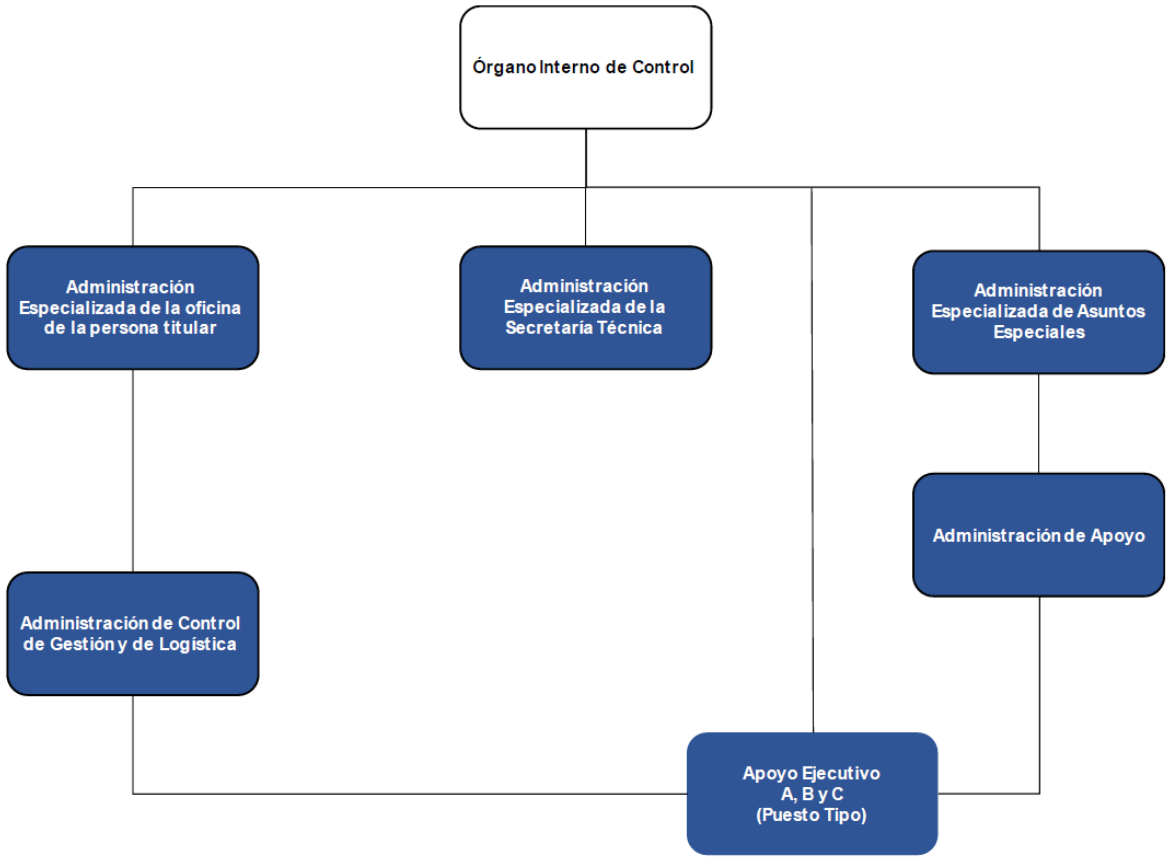
Organigrama a).



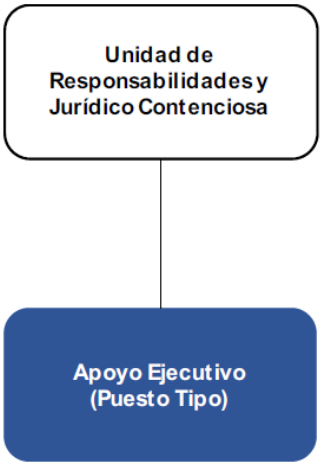
Organigrama b).



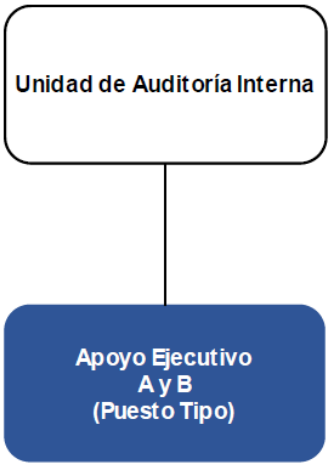
Organigrama c).



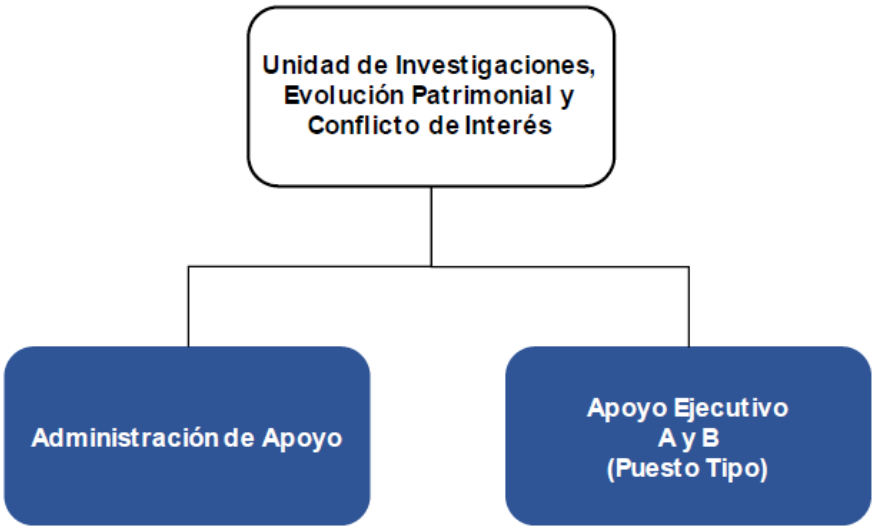
Organigrama c1).



Organigrama c2).

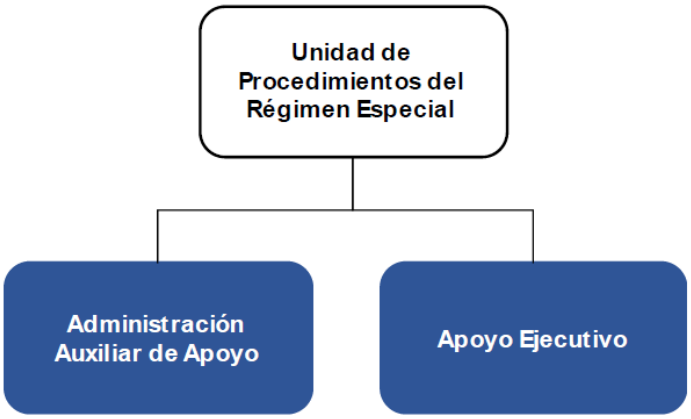


Organigrama c3).



Organigrama c4).

Organigrama c5).



Organigrama c6).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

Facultades:

En los artículos 93 de la Ley de la Fiscalía General de la República, 5, fracción XIII y 203 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República se determinan las facultades del Órgano Interno de Control.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones de la I a la XIII.

La fracción XIII, del artículo 5, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé al Órgano Interno de Control el cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en el artículo 85, Título X de la Ley de la Fiscalía General de la República y en los artículos 7 y 203 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control contará con una estructura de apoyo integrada por:

XIII.1. Administración Especializada de la oficina de la persona titular;

XIII.2. Administración Especializada de la Secretaría Técnica;

XIII.3. Administración Especializada de Asuntos Especiales;

XIII.4. Administración de Apoyo;

XIII.5. Administración de Control de Gestión y de Logística, y

XIII.6. Apoyo Ejecutivo A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Administración Especializada de la oficina de la persona titular

Funciones:

I. Supervisar y administrar la agenda oficial de la persona titular del Órgano Interno de Control;

II. Coordinar los acuerdos de la persona titular del Órgano Interno de Control con las personas titulares de las Unidades Administrativas que tiene adscritas, con el propósito de dar la atención correspondiente a los asuntos;

III. Coordinar el control de la correspondencia, con el propósito de hacérsela llegar a la persona titular del Órgano Interno de Control, y llevar a cabo el trámite y seguimiento oportuno;

IV. Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control y agendar reuniones de trabajo;

V. Controlar y atender las llamadas recibidas para la persona titular del Órgano Interno de Control;

VI. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de eventos, comisiones y demás compromisos de la persona titular del Órgano Interno de Control, y

VII. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Administración Especializada de la Secretaría Técnica

Funciones:

I. Revisar y analizar los documentos que requieren la firma de la persona titular del Órgano Interno de Control, verificando la motivación y fundamentación en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Fungir como enlace con las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control, para la atención de diversos asuntos;

III. Registrar y dar seguimiento a los asuntos asignados por la persona titular del Órgano Interno de Control, hasta su conclusión;

IV. Elaborar análisis, informes y demás documentos jurídicos necesarios para los acuerdos de la persona titular del Órgano Interno de Control;

V. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control los asuntos que sean de atención inmediata y prioritaria;

VI. Coordinar las reuniones y los asuntos con las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control, así como aquellos temas en común entre las personas titulares de dichas Unidades;

VII. Dar seguimiento al reporte legislativo y mantener permanentemente informada a la persona titular del Órgano Interno de Control;

VIII. Dirigir y solicitar información a diversas áreas para dar cumplimiento a los compromisos que deriven de las reuniones realizadas por la persona titular del Órgano Interno de Control, y

IX. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Administración Especializada de Asuntos Especiales

Funciones:

I. Elaborar discursos y tarjetas informativas para la persona titular del Órgano Interno de Control;

II. Dar seguimiento a temas especiales y prioritarios encomendados por la persona titular del Órgano Interno de Control;

III. Supervisar oportunamente el seguimiento hasta su conclusión, de los asuntos especiales y prioritarios designados directamente por la persona titular del Órgano Interno de Control;

IV. Coordinar actividades que involucren a los órganos internos de control con los órganos constitucionalmente autónomos, y

V. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Administración de Apoyo

Funciones:

I. Apoyar en la elaboración de discursos y tarjetas informativas para la persona titular del Órgano Interno de Control;

II. Apoyar en el análisis de asuntos designados por la persona titular del Órgano Interno de Control;

III. Asesorar al órgano encargado de la formación en la elaboración de cursos para el personal adscrito al Órgano Interno de Control, y

IV. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Administración de Control de Gestión y de Logística

Funciones:

I. Acordar con la persona titular de la Administración Especializada de la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control las actividades y acciones relativas al cumplimiento de la agenda de la persona titular del Órgano Interno de Control;

II. Supervisar, controlar y dirigir las actividades administrativas relativas al control de gestión de la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control, y hacer del conocimiento a la persona titular de la Administración Especializada de la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control los asuntos urgentes y relevantes;

III. Analizar la documentación ingresada a través de la ventanilla de control de gestión, con el propósito de tramitar, registrar y despachar sin dilaciones la correspondencia a las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control;

IV. Informar a la persona titular de la Administración Especializada de la Secretaría Técnica de los asuntos para atención inmediata y prioritaria relativos a las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control;

V. Coordinar la logística de los eventos y realizar las fichas técnicas para el desarrollo de las actividades de la persona titular del Órgano Interno de Control, y

VI. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A, B, y C (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Dar atención, seguimiento y registro a las llamadas telefónicas de la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control;

II. Elaborar reportes, oficios, notas informativas y memorándums que reflejen de manera clara y precisa la información;

III. Recibir la documentación que le sea turnada por la Administración de Control de Gestión y de Logística para la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control;

IV. Elaborar y actualizar el directorio institucional;

V. Registrar, archivar y custodiar la documentación de la oficina de la persona titular del Órgano Interno de Control;

VI. Apoyar administrativamente a las personas titulares de: la Administración Especializada de la oficina de la persona titular, la Administración Especializada de la Secretaría Técnica, la Administración Especializada de Asuntos Especiales, la Administración de Apoyo y la Administración de Control de Gestión y de Logística, y

VII. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

a. Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción I del Acuerdo Segundo del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas y se establecen las reglas para la suplencia de su titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa, contará con una estructura de apoyo, integrada por:

a.1. Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Redactar oficios, reportes y documentos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

II. Archivar la documentación generada con motivo de la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

III. Gestionar la correspondencia que recibe la Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa, especialmente la relacionada con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

IV. Tramitar los oficios generados en la Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa ante el área correspondiente de realizar las notificaciones;

V. Llevar los registros de correspondencia y trámite de oficios, así como el control de turno de expedientes;

VI. Apoyar en la transcripción de información relacionada con la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VII. Organizar y mantener actualizada la agenda de la persona superior jerárquica;

VIII. Atender y realizar llamadas a diversas autoridades;

IX. Custodiar documentación;

X. Coordinar y solicitar los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones de la Unidad de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa;

XI. Brindar atención a los visitantes, autoridades y/o personas servidoras públicas bajo presunta responsabilidad administrativa, y

XII. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

b. Unidad de Auditoría Interna:

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción II del Acuerdo Segundo del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas y se establecen las reglas para la suplencia de su titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Auditoría Interna, contará con una estructura de apoyo integrada por:

b.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Apoyar en el control y descargo de la información que se reporta en el Sistema de Control de Auditorías de la Fiscalía General de la República;

II. Ejecutar las acciones que se requieran para mejorar los sistemas y mecanismos de atención a las Unidades Administrativas;

III. Apoyar en las mejoras del control interno, operaciones, sistemas administrativos y financieros utilizados en las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía General de la República, y

IV. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

c. Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés:

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción III del Acuerdo Segundo del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas, y se establecen las reglas para la suplencia de su titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés contará con una estructura de apoyo integrada por:

c.1. Administración de Apoyo, y

c.2. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Administración de Apoyo

Funciones:

I. Analizar las denuncias que se reciben en la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés, y presentar la propuesta de clasificación a la persona titular de la misma, para ser entregadas al personal que corresponda;

II. Llevar el control de Sistemas de Bases de Datos e Información de la Unidad;

III. Registrar los acuerdos de radicación de las investigaciones iniciadas en la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés;

IV. Registrar los expedientes en los cuales se haya emitido acuerdo de calificación e informe de presunta responsabilidad administrativa, que se remitan a la autoridad substanciadora;

V. Registrar los expedientes en los cuales se haya solicitado a la autoridad substanciadora la aplicación de medidas cautelares;

VI. Registrar los expedientes en los cuales se haya emitido acuerdo de conclusión y archivo de investigación, y

VII. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Archivar la documentación generada en la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés;

II. Gestionar la correspondencia que recibe la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés, denuncias, requerimientos de diversas instituciones, solicitudes de antecedentes, solicitudes de acceso a la Información, entre otras;

III. Tramitar los oficios generados en la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés ante el personal notificador;

IV. Llevar los registros de correspondencia y trámite de oficios;

V. Atender llamadas y realizar llamadas a diversas autoridades según le sea requerido;

VI. Solicitar los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las funciones de la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés;

VII. Apoyar a la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés en el fotocopiado de documentos, así como para foliar y entre sellar los expedientes;

VIII. Controlar los oficios que proporciona la oficina de la persona titular de la Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés, y

IX. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

d. Unidad de Control y Evaluación

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción IV del Acuerdo Segundo del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas, y se establecen las reglas para la suplencia de la persona titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Control y Evaluación contará con una estructura de apoyo integrada por:

d.1. Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo A y B (Puesto Tipo)

Funciones:

I. Llevar la agenda de las actividades de la persona titular de la Unidad de Control y Evaluación;

II. Llevar un control y seguimiento respecto de los asuntos de competencia de la Unidad de Control y Evaluación;

III. Realizar las actividades de corte administrativo que requiera la persona titular de la Unidad de Control y Evaluación, consistente en la administración de los recursos de papelería y tecnológicos con los que cuenta;

IV. Monitorear a través de las herramientas tecnológicas posible normatividad que sea aplicable a la Unidad de Control y Evaluación;

V. Revisar los documentos que reciba la persona titular de la Unidad de Control y Evaluación para su gestión;

VI. Administrar las actividades por medio de control y seguimiento de los casos que sean competencia de las áreas encargadas de su resolución;

VII. Recopilar información de diferentes áreas con el objetivo de generar los reportes que requiera la Unidad de Control y Evaluación;

VIII. Solicitar y acordar con el área correspondiente la reparación y/o mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos asignados a la Unidad de Control y Evaluación;

IX. Asistir en la entrega de documentación diversa correspondiente a las funciones de la Unidad de Control y Evaluación;

X. Mantener el registro del archivo para el correcto control de correspondencia, y

XI. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica

e. Unidad de Procedimientos del Régimen Especial

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción V del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas y se establecen las reglas para la suplencia de su titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial contará con una estructura de apoyo integrada por:

e.1. Administración Auxiliar de Apoyo, y

e.2. Apoyo Ejecutivo.

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Administración Auxiliar de Apoyo

Funciones:

I. Administrar la información de la Matriz de Información Sustantiva de la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial;

II. Capturar, actualizar y manejar la información referente a los procedimientos de remoción que se encuentran en la Matriz de Información Sustantiva de la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial;

III. Manejar el Sistema de Administración de Correspondencia;

IV. Administrar los folios de la documentación generada por la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial;

V. Registrar y actualizar la base de información respecto de los expedientes concluidos que cuentan con medios de impugnación;

VI. Elaborar acuerdos de glosa de los expedientes concluidos;

VII. Elaborar reportes de información relacionada con las funciones de la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial, y

VIII. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo

Funciones:

I. Fungir como responsable del archivo administrativo de la Unidad de Responsabilidades del Régimen Especial;

II. Glosar los acuerdos que integran los expedientes;

III. Fotocopiar, entre sellar y foliar expedientes para su expedición a las autoridades que lo solicitan;

IV. Tramitar y gestionar oficios que emite la Unidad de Procedimientos del Régimen Especial a distintas Unidades Administrativas, y

V. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

f. Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados

Facultades:

Le corresponden las facultades y atribuciones establecidas en la fracción VI del "Acuerdo A/OIC/001/2022 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República entre sus Unidades Administrativas, y se establecen las reglas para la suplencia de su titular".

Para el ejercicio directo de sus facultades, la Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados contará con una estructura de apoyo integrada por:

f.1. Administración Auxiliar de Apoyo, y

f.2. Apoyo Ejecutivo.

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

Puesto:

Administración Auxiliar de Apoyo

Funciones:

I. Auxiliar en la elaboración de informes derivados de la supervisión de eventos de destino final de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito asegurados;

II. Asistir a la supervisión de los eventos de destino final de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito asegurados;

III. Vigilar las acciones del personal operativo durante los eventos supervisados;

IV. Integrar los expedientes de los eventos supervisados;

V. Participar en los eventos de verificación de los procedimientos de control y administración de bienes asegurados, y verificación de inventarios, y

VI. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Puesto:

Apoyo Ejecutivo

Funciones:

I. Elaborar los oficios de atención de los documentos que sean recibidos en la Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados;

II. Gestionar la documentación que se genera en la Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados;

III. Llevar el registro de los controles internos de eventos programados de destino final de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito asegurados;

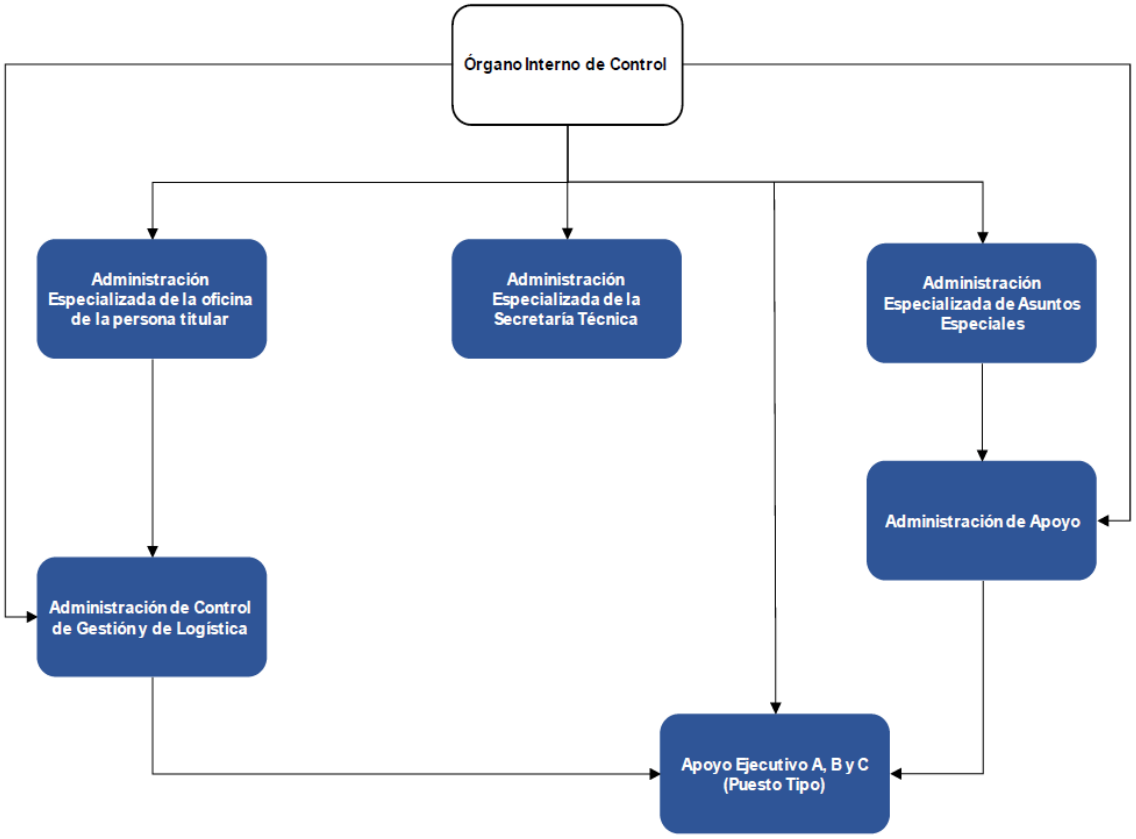
IV. Auxiliar en el resguardo del acervo documental de la Unidad de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados;

V. Auxiliar en la elaboración de informes derivados de la supervisión de eventos de destino final de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito asegurados, y

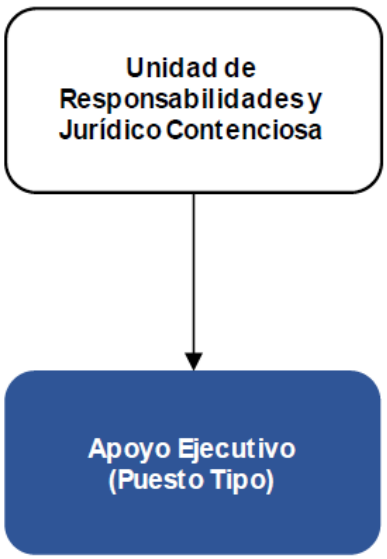
VI. Las demás funciones que le sean asignadas por la persona superior jerárquica.

Tramo de responsabilidad jurídica.

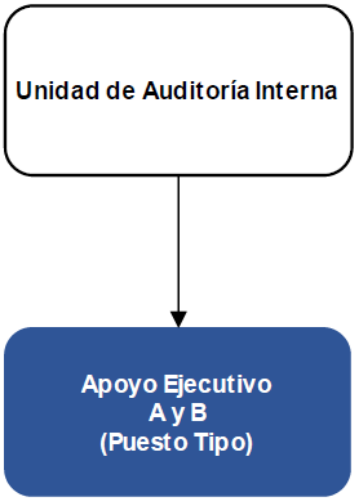
c).



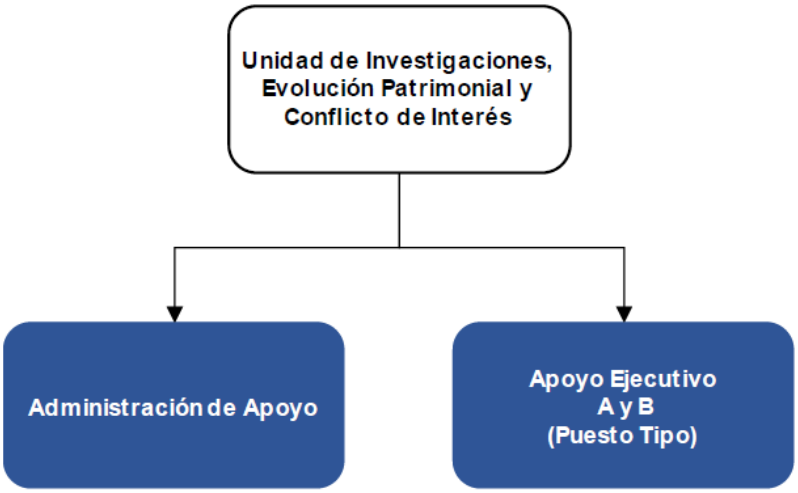
c1).



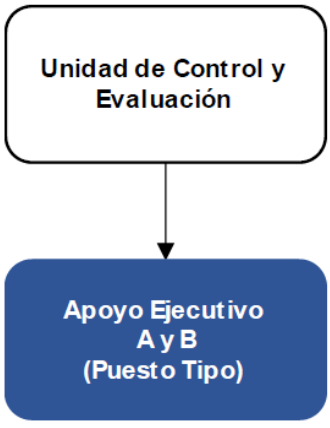
c2).


Unidad de Auditoría Interna
Apoyo Ejecutivo
A y B
(Puesto Tipo)

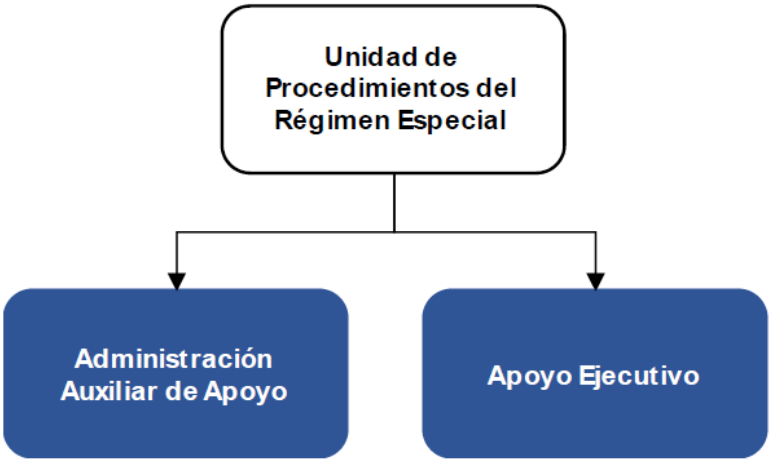
c3).


Unidad de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés
Administración de Apoyo
Apoyo Ejecutivo
A y B
(Puesto Tipo)

c4).


Unidad de Control y Evaluación
Apoyo Ejecutivo
A y B
(Puesto Tipo)

c5).



c6).

V. Modelo de Gestión.

No aplica.

VI. Reglas de suplencia.

Las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme al siguiente orden: de Responsabilidades y Jurídico Contenciosa; de Auditoría Interna; de Investigaciones, Evolución Patrimonial y Conflicto de Interés; de Control y Evaluación; de Procedimientos del Régimen Especial, y de Verificación del Destino Final de Bienes Asegurados.

Las ausencias de las personas titulares de las Unidades Administrativas referidas en este Manual serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular del Órgano Interno de Control, siempre y cuando dicha designación no confiera en una sola persona la calidad de autoridad investigadora y substanciadora en términos del artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización se distribuirán entre el personal que las integran conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Juicio de Amparo: 1717/2021
Quejoso: Gilberto Netzahualcóyotl Márquez de la Cruz
EDICTO

C. JESÚS WENSCESLAO TORRES CANTÚ

"En los autos del Juicio de Amparo número **1717/2021-VII** PROMOVIDO POR Gilberto Netzahualcóyotl Márquez de la Cruz, contra actos del **Instituto Politécnico Nacional y otras,** se ha señalado a usted Jesús Wensceslao Torres Cantú, como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) último párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2°, párrafo segundo, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Administrativa en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además, que se han señalado las **ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS,** para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quienes sus intereses representen, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento."

Ciudad de México, a dieciocho de septiembre de 2023.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
Lic. Edgar de Anda Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 545606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

CYNTHIA MELGOZA LANDEROS

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 287/2023, promovido por David Parra Banderas, José Antonio Izarraraz Gaona, Juan Carlos Ríos Cendejas, José Luis Morales Banderas y Dorian Antonio Zepeda González, contra actos de la magistrada de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de ocho de noviembre de dos mil veintitrés, este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29 de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, ocho de noviembre de 2023
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Licenciada Ireri Amezcua Estrada
Rúbrica.

(R.- 545696)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S., dentro del juicio de amparo directo 164/2023, promovido por José Alfredo Bautista Ledesma, contra actos de la Segunda Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra autoridad su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 29 de junio de 2022, dictada en el toca 48/2022.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 22.

Se hace saber a la tercera interesada Lucía Saucedo por sí y en representación de los niños de iniciales E.B.S. y A.B.S., que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., 16 de noviembre de 2023.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Christian Gabriel Aguilar Romero.
Rúbrica.

(R.- 545683)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes
EDICTO

Para emplazar a **Jesús Ortega García (tercero interesado)** en el juicio de amparo número **441/2023-XV-7,** promovido por **Miriam Patricia Arias Jacobo**, contra actos del **Juez Cuarto de lo Mercantil del Estado de Aguascalientes,** se ordenó emplazar por medio de edictos, como lo establece la fracción **III**, inciso **c)** del artículo **27** de la Ley de Amparo, a **Jesús Ortega García.** Queda en la Secretaría del **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes,** copia de la demanda generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo, si a su interés conviniere, se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con la fracción **III**, inciso **c)** del artículo **27** de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 22 de noviembre de 2023.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes.
Virginia Trinidad Páez Hernández
Rúbrica.

(R.- 545685)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI’s de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

Terceros interesados Rosa García Escobedo y César Morquecho García

En los autos que integran el juicio de amparo **225/2023**, promovido por Marco Antonio Rodríguez Guzmán, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Hidalgo, Michoacán, al que le reclama la orden de aprehensión emitida dentro de la causa penal 138/2010, se ordenó emplazar a los tercero interesados Rosa García Escobedo y César Morquecho García por medio de edictos, en los cuales se insertará una relación sucinta de la demanda de amparo y se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en "El Universal", por constituir uno de los periódicos de mayor circulación nacional haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse por sí o por conducto de su apoderado ante este juzgado dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de dichos edictos, ante este Órgano Jurisdiccional, calle Lacas de Uruapan # 31, colonia Vasco de Quiroga de Morelia, Michoacán, para llevar a cabo una diligencia de notificación; y de no comparecer en el término concedido, con fundamento los artículos 27 , fracción III, inciso a, de la Ley de Amparo, se ordenará dicha notificación por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Morelia, Mich., 22 de noviembre de 2023.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Oscar Hernández García.
Rúbrica.

(R.- 545694)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 315/2023, promovido por José Dolores Meneses Pérez, por propio derecho, en contra de la **Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México,** se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Benigno Somohano Tamés, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, séptimo piso, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 6 de diciembre de 2023.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca.
Licenciada Miriam Leticia Soto Sánchez
Rúbrica.

(R.- 546187)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del concurso mercantil 10/2023-I, promovido por Mantenimiento Marino de México, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Javier Jaime González, el Juez Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana, el día **quince de mayo de dos mil veintitrés,** dictó la sentencia en la que declara en concurso mercantil en etapa de quiebra a la comerciante en cita; se estableció que queda suspendida la capacidad de ejercicio del comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; ordenó al comerciante, a sus administradores, gerentes y

dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes del comerciante, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil, entregarlos al síndico; se prohibió a los deudores del comerciante pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordenó al síndico que de inmediato a partir de su designación, inicie las diligencias de ocupación, mediante inventario, de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la comerciante, que se encuentren en posesión de éste o de toda otra persona; se señaló como fecha de retroacción el **dieciocho de agosto de dos mil veintidós;** se ordenó al síndico que inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos, se ordenó al síndico tramite la publicación por una vez de un extracto de la sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación; se ordenó al síndico que solicite la inscripción de la sentencia en el Registro Público de la Propiedad y Comercio que corresponda; se ordenó al síndico que proceda a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores. Así también, que en auto de catorce de noviembre de dos mil veintidós, se tuvo a Armando Vargas Ramos, como síndico sustituto, quien señaló como domicilio para el cumplimiento de sus obligaciones el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 730, piso 1, oficina A, colonia del Valle, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la presente sentencia.

Atentamente.

Ciudad de México, veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés.

La Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Concursos Mercantiles

con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

Verónica Ceballos Martínez

Rúbrica.

(R.- 546181)

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 General Adjunta.

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

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO

De conformidad con los artículos 239 al 247, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, se informa que en el juicio de amparo indirecto 853/2023-IV-A, promovido por Mauricio Peña Garavito y Ricardo Montaño Rodríguez, contra el acto reclamado consistente en la orden de aprehensión y girada en su contra; así como su ejecución; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada víctima de identidad resguardada de iniciales N.B.D.S, que dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá comparecer debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Av. Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, sexto piso, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia, con el apercibimiento que de no hacerlo se continuará con la prosecución del presente juicio y en su caso se le tendrá por emplazada y las notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b, párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente.
México, a 13 de diciembre de 2023
Por Acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.
Licenciada Alejandra Isabel Villalobos Leyva.
Rúbrica.

(R.- 546193)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/**068**/2023, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad denominada **GSI FABRIL, S.A. DE C.V.**, la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **GSI FABRIL, S.A. DE C.V.,** como resultado del incumplimiento a los artículos **12 fracciones IX, X, y XI, 13, 25 fracción V y 32 fracciones XVI y XXV, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 19 fracciones VI y VIII, 23 fracciones VI y XII, 32 y 33 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada**, consistente en:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento, y **2) MULTA** de mil ochocientas Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2023), consistente en **$103.74 (ciento tres pesos 74/100 M.N.**), dando un total de **$186,732.00 (ciento ochenta y seis mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).** Lo anterior, porque no es reincidente, por su antigüedad, y por haber causado daños a terceros, esto es, por dejar de pagar sus contribuciones al Erario Federal, y porque en la visita de verificación: **a) Omitió** acreditar en la visita de verificación que había informado al responsable de su oficina matriz y su sucursal ubicada en Quintana Roo, asimismo omitió proporcionar el comprobante de domicilio de su sucursal ubicada en Huehuetoca y no actualizó el domicilio de su sucursal ubicada en Huehuetoca ante el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada, sin embargo subsano dicha irregularidad durante el presente procedimiento administrativo sancionador**, b) Omitió** dar de baja 8 (ocho) uniformes, asimismo no dio de **alta** un modelo de uniforme**, c) Omitió** acreditar que el modelo de la credencial laboral expedida por la prestadora de servicios cuenta con los requisitos que establece el Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, **d) Omitió** acreditar que la placa que se encuentra en su oficina matriz cuente con el horario de atención al público y el número telefónico de la prestadora de servicios de seguridad privad.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 01 de diciembre de 2023.
Director General de Seguridad Privada.
Mtro. José Antonio Escobar Plata
Rúbrica.

(R.- 546186)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Semillas y Cereales San Juanico, S.A. de C.V.
Vs.
Roxana Berenice Rosas Romero
M. 1754160 La Casa de las Especias y Diseño
Exped.: P.C. 80/2023(C-49)830
Folio: 036816
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
Roxana Berenice Rosas Romero
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados ante la Oficina de este Instituto, ubicada en Zapopan, Jalisco, el 15 de diciembre de 2022, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el 6 de enero de 2023, con folio de entrada 000830; Fabián Barba Hernández, apoderado de SEMILLAS Y CEREALES SAN JUANICO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a ROXANA BERENICE ROSAS ROMERO, el plazo de UN MES contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que

a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente
29 de septiembre de 2023
La Coordinadora Departamental de Nulidades.
Paola Vanessa Batalla Nuño.
Rúbrica.

(R.- 546175)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Nelo Trademark, Llc.
Vs.
Eduardo Melo González
M. 1474341 Melo Bueno Bienes Raices y Diseño
Exped.: P.C.1299/2023(C-427)15548
Folio: 042794
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
Eduardo Melo González
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el **8 de junio de 2023**, con folio **015548**, por **Jonathan Rangel Lora,** apoderado de **NELO TRADEMARK, LLC.,** solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **EDUARDO MELO GONZALEZ,** el plazo de **UN MES,** contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que de no dar contestación una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de conformidad con lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
10 de noviembre de 2023
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.
Roberto Díaz Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 546177)

Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V.
LISTA DE TARIFAS
AVISO

En cumplimiento con lo establecido en la Sección D, párrafo 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007, así como en la resolución RES/1059/2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, mediante el cual la Comisión Reguladora de Energía aprobó tarifas a Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V., titular del Permiso de Transporte de Gas Natural número G/13309/TRA/2016, se informa la lista de tarifas que a continuación se detalla:

Servicio de Transporte	Unidad	Gasoducto	Cabezal
Servicio en base firme			
Cargo por Capacidad	Pesos/Gjoule	2.2877	0.1486
Cargo por Uso	Pesos/Gjoule	0.0244	0.0083
Servicio en base interrumpible[1]			
Cargo Base Interrumpible	Pesos/Gjoule	2.2890	0.1553

[1] El Cargo Base Interrumpible se calcula como la suma del 99% del Cargo por Capacidad más el Cargo por Uso.

Tarifas actualizadas a pesos del 31 de mayo de 2023.
Tarifas vigentes cinco días hábiles después de la fecha de esta publicación.
Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2023.
Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V.
Representante Legal
Juan Rodriguez Castañeda
Rúbrica.

(R.- 546199)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto a **MARCELO OLIVERA** del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describen: **1.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TAP/0001976/2021,** iniciada por el delito de Transporte de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburos, en la cual el 01 de febrero de 2022, se decretó el aseguramiento de: Una embarcación de color azul, sin matrícula, con dos motores marca Yamaha fuera de borda sin matrícula con numeración 6 y 7 de potencia 200 HP, marca Yamaha con su consola en mal estado, con una brújula marca Ritchie, color negro con la leyenda escrita "B-51" y un párrafo más abajo "A180364390" y un párrafo más abajo "NO REFIL", **por ser instrumento del delito investigado.** - - - - - - - - -

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General dela República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas., 27 de julio del 2023.
El Delegado Estatal en Chiapas.
Mtro. Ignacio Alejandro Vila Chávez.
Rúbrica.

(R.- 545544)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

SE NOTIFICA A **MARÍA LOURDES CASTILLO SALAZAR Y LUIS ROBERTO CARPIO MARTINEZ**; REPRESENTANTES LEGALES Y/O QUIENES TENGA DERECHO Y/O INTERÉS JURÍDICO que por acuerdo de fecha **veinte (20) de marzo de dos mil veintitrés (2023)**, dictado dentro de la Carpeta de Investigación número **FED/FEMDO/UEIDCS-TAMP/0000116/2023**, se decretó el aseguramiento del siguiente bien inmueble ubicado en:

1.- CALLE JERÓNIMO TREVIÑO, NÚMERO 135, ENTRE PEDRO ANAYA Y PASCUAL OROZCO, COLONIA CIMA 3, FASE 2, CÓDIGO POSTAL 87493, EN LA HEROICA MATAMOROS, TAMAULIPAS.

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 82 fracción III, 93 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el apercibimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de **90 noventa días naturales** siguientes a la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor de la Fiscalía General de la República; debiendo en este lapso de abstenerse de enajenar, gravar o hipotecar dicho bien; para el caso de manifestar lo que a su derecho convenga, deberá de acudir a las oficinas que ocupa esta Fiscalía Especial en Delitos Contra la Salud; ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse de las constancias del citado acuerdo de aseguramiento y realizar todas aquellas manifestaciones que a su derecho convengan.

Atentamente
Ciudad de México, a 04 de agosto de 2023.
Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Delitos contra la Salud de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada.
Lic. Armando Hernandez López.
Rúbrica.

(R.- 545548)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Despacho del C. Delegado
EDICTO

DENUNCIANTE ALBERTO MARTINEZ PALAFOX
FED/CHIH/JUA/0002682/2017

EN FECHA 19 DE ABRIL DE 2023 SE DECRETO EL NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL A FAVOR DE GLORIA ELENA SAENZ GARCIA POR EL HECHO DELICTIVO ARTICULO 366 QUATER PARRAFO SEGUNDO Y/O QUIEN RESULTE RESPONSABLE DEL CODIGO PENAL FEDERAL.

PRESENTE

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN ARTICULO 21 Y 102 APARTADO A DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 131 FRACCIÓN XIII 255 258 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE NOTIFICA AL C ALBERTO MARTINEZ PALAFOX LA DETERMINACIÓN DEL NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL DICTADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/CHIH/JUA/0002682/2017 DEBIENDO REALIZAR LA PUBLICACIÓN EN DOS OCASIONES CON UN INTERVALO DE DIEZ DÍAS HÁBILES

Atentamente
A diecisiete de julio de 2023
Delegado de la Institución en el Estado de Chihuahua
Actuando con esta calidad en terminos de lo dispuesto en los Transitorios Segundo primer párrafo Quinto Septimo y Decimo segundo, del Estatuto organico de la Fiscalía General de la República publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023
Ramon Ernesto Badillo Aguilar
Rúbrica.

(R.- 545550)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen**:** : **1.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TAP/0001305/2022,** iniciada por el delito de artículo 172 bis párrafo segundo: las mismas penas se impondrán a quienes realicen Vuelos Clandestinos, o proporcionen los medios para facilitar el aterrizaje o despegue de aeronaves o den reabastecimiento o mantenimiento a las aeronaves utilizadas en dichas actividades, del Código Penal Federal, en la cual el 07 de septiembre de 2022, se decretó el aseguramiento de: Una aeronave de ala fija, monomotor, en color blanco azul y rojo a los costados del fuselaje, marca Cessna Aricraft Corporation, modelo T210, la cual carece de número de serie, asimismo las siglas N761CF (NECTAR, SIETE, SEIS, UNO, COCA, FOX), puestas a modo de matrícula Norteamérica (apócrifa). **por ser instrumento del delito investigado.** - - - - - - -

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Fiscalía General dela República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 27 de julio del 2023.
El Delegado Estatal en Chiapas.
Mtro. Ignacio Alejandro Vila Chávez.
Rúbrica.

(R.- 545547)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Guerrero
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

- - - En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: ----------

- - - **1.-** Carpeta de investigación **FED/GRO/CHILP/0000166/2023,** iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia previsto en el artículo 9, 10 y sancionado por el artículo 81, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **21 de marzo de 2023**, **se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca GMC, tipo camioneta pick up, modelo P/U/SUB/YUKON/SIERRA, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1GTEC19WX1Z250661, corresponde a un vehículo de Origen Extranjero (E.U.A.), año-modelo 2001 y un vehículo marca Ford, tipo camioneta pick up, modelo Explorer Sport Trac, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FMZU67E12UB67328, corresponde a un vehículo de Origen Extranjero (E.U.A.), año-modelo 2002, por ser **objetos,** del delito investigado; ----------

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el Estado de Guerrero con domicilio ubicado en Acceso al Tecnológico no.3, Col. Predio la cortina, CP. 39090, Chilpancingo, Guerrero. ----------

Atentamente.
Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a 04 de agosto de 2023
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Célula II-1 Chilpancingo
Estado de Guerrero.
Lcda. Roselia Martínez Rosales.
Rúbrica.

(R.- 545549)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, del aseguramiento de fecha **veintiocho de mayo de dos mil diecisiete**, dictado en la Carpeta de Investigación número **FED/SEIDO/UEIDMS-CDMX/0000057/2017,** por el cual se decretó el aseguramiento del siguiente inmueble:

INMUEBLE UBICADO EN SENDERO DEL ARRIBO, NÚMERO 64, COLONIA MILENIO III, C.P. 76060, EN SANTIAGO DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO, Y/O INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE 37, MANZANA XXIX, ETAPA SECCIÓN 8, DE LA CALLE SENDERO DEL ARRIBO, FRACCIONAMIENTO MILENIO III, MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

Por lo que se ordena su publicación por **dos ocasiones** en el Diario Oficial de la Federación o su equivalente, en el medio de difusión oficial en el Estado de Sonora y en un periódico de circulación nacional o estatal, con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación, notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, por lo cual debe de abstenerse de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y se le apercibirá que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de **noventa días naturales siguientes al de la notificación**, ante el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 3, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México; **el bien causará ABANDONO** a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, asimismo se le informa que en las oficinas que ocupan esta Representación Social de la Federación podrá imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento; 1, 127, 131, 229, 230, 231, 232, 236 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1°, 2, 3 y 40 fracción VII de la Ley de la Fiscalía General de la República; 1, 3, 16, 32 y 58 fracción XI del Reglamento de la Ley que rige esta Institución; en concordancia

con los transitorios Segundo, Sexto y Décimo quinto del Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República; 1, 6 y 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, *toda vez que existen indicios de que representan el instrumento y/u objeto y/o de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales*. ----------

---------- ***CÚMPLASE*** ----------

Atentamente
Ciudad de México a 26 de julio de 2023.
Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la
Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro
de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organiza.
Lcda. Miriam Grissel Navarrete Consuelos.
Rúbrica.

(R.- 545552)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/NOG/0002325/2022,** iniciada por el delito Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, decretándose el aseguramiento de un mueble; un vehículo un vehículo tipo Tractocamión, Marca Volvo, Color Blanco, Modelo 2008, Placas de Circulación 27-AG-4D del Servicio Público Federal, serie 4V4NC9TG98N499751, Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **2.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/SNTA/0001163/2023,** Iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo, Decretándose el aseguramiento de un mueble: Vehículo Tipo Pick Up, Marca Dodge, línea RAM, Color Blanco, Modelo 2012, Con Placas De Circulación Ve-35-178, Con Número De Serie 3c6jdbct4cg192508, Con Blindaje, Por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales No. 1042, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.
Hermosillo, Sonora a 24 de agosto de 2023.
El Delegado de la Fiscalía General
de la República en Sonora
Lic. Francisco Sergio Méndez
Rúbrica.

(R.- 545559)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Personas propietarias, poseedores de predios y titulares de otros derechos ubicadas en los municipios Cañadas de Obregón, Mexticacán, Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche en el estado de Jalisco

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de septiembre de 2023, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para justificar la expedición del "Decreto por el que se declara zona de restauración ecológica de la región de la presa El Zapotillo en la zona de las comunidades de Temacapulín y Palmarejo, municipio Cañadas de Obregón, Acasico municipio de Mexticacán y municipios de Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche, en el estado de Jalisco", mismo que posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: Zona de Restauración.

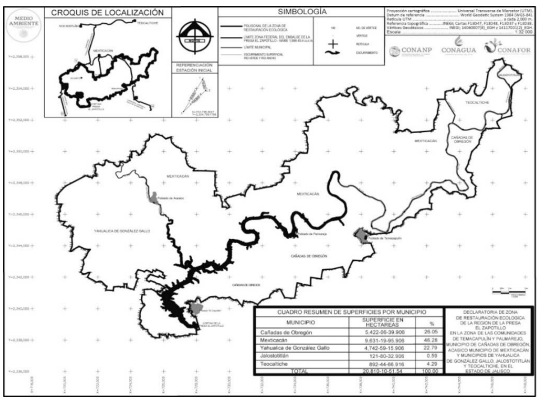
Razones que justifican la declaratoria de zona de restauración: La zona ha estado sujeta a procesos acelerados de degradación y modificación grave de los ecosistemas riparios y forestales, debido a factores de disturbio antropogénico, entre los que se encuentran la extracción de material pétreo del lecho del río, el uso del fuego para actividades agropecuarias, el aprovechamiento intensivo de parcelas para forrajeo y cambios de uso de suelo en terrenos forestales. Por lo anterior, los servicios ambientales proporcionados por los ecosistemas se encuentran en puntos de inflexión, poniendo en riesgo los medios de vida de pobladores y de los proyectos regionales: Por ello, se requiere la intervención, del Estado para recuperar las condiciones ambientales y el equilibrio ecológico, mediante acciones de restauración ecológica para el bienestar de la población de la región, mediante un decreto que declare una zona de restauración ecológica.

Superficie: El polígono del área propuesta ocupa una superficie total de 20,810-10-51.54 (veinte mil ochocientas diez hectáreas, diez áreas, cincuenta y un punto cincuenta y cuatro centiáreas) equivalentes a 208,101,051.54 metros cuadrados.

Ubicación: La zona propuesta se localiza en la región Altos sur en el estado de Jalisco y comprende superficies parciales de los municipios Cañadas de Obregón, Mexticacán, Yahualica de González Gallo, Jalostotitlán y Teocaltiche.

Localización: El polígono de la propuesta de la zona de restauración ecológica se localiza en las siguientes coordenadas extremas con un sistema de coordenadas en protección cartográfica UTM zona 13N y Datum WGS84:

Cuadro 1: Plano de Localización de la propuesta de Zona de Restauración Ecológica:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 297, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a las demás personas propietarias, poseedoras y/o titulares de otros derechos, ubicados en el área propuesta, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar el establecimiento del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones, restricciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de Zona de Restauración, de conformidad con el artículo 78 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Avenida Fray Antonio Alcalde 500 Piso 1°, Centro Barranquitas, Código Postal 44270, Guadalajara, Jalisco; y en la Oficina de Representación de la Secretaría en el estado de Jalisco, ubicada en el mismo domicilio Piso 8°, Guadalajara, Jalisco, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente
Ciudad de México, a los 6 días del mes
de diciembre de dos mil veintitrés.
La Titular de la Unidad Coordinadora
de Asuntos Jurídicos
Abigail Zúñiga Balderas
Rúbrica.

(R.- 546201)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Durango
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas Carpetas de Investigación de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a Quien o Quienes Resulten ser Propietarios, Representantes Legales o Personas con interés legal y/o Quienes acrediten la propiedad de los siguientes bienes, afectos a las indagatorias que a continuación se describen: ----------

- - - **1.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/GZP/0000118/2017**, instruida en contra de **Quien o Quienes resulten Responsables**, por la probable comisión del delito establecido en el **Artículo 12 Fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos**, en la cual el **24 de febrero de 2017**, se acordó el aseguramiento de la cantidad de **$425.00 (Cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M.N.),** por ser **producto,** del delito investigado, el cual fue asegurado por Elementos de la Policía Federal Ministerial en fecha 17 de febrero de 2017. ----------

- - - **2.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000368/2021**, instruida en contra de **Quien o Quienes Resulte (n) Responsable (s),** por la probable comisión del delito previsto en el artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para prevenir y sancionar los **Delitos en materia de Hidrocarburo**, en la cual el **18 de mayo de 2018**, se acordó el aseguramiento de: **1.-** Vehículo camioneta marca GMC, modelo 2500, color blanco, placas de circulación FS-80-157 del Estado de Durango, número de **identificación vehicular 3GCEC30K6SM119803**, modelo 1995; **2.-** Un semi remolque, sin marca, tipo tanque, de color blanco con naranja, con la leyenda "Melaza", con placas de circulación 1-YX-3270 del Estado de Zacatecas, por ser **instrumentos,** del delito investigado, los cuales fueron asegurados por elementos de la Policía Federal Ministerial el 10 de mayo de 2018. ----------

- - - **3.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/GZP/0000487/2023** instruida en contra de **Quien Resulte Responsable,** por la probable comisión del delito de **Sustracción de Hidrocarburo,** previsto en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de hidrocarburo, en la cual el **día 07 de julio de 2023,** se acordó el aseguramiento de: **1.-** Un vehículo tipo pick up, marca Dodge, modelo Ram 1500, color negro sin placas de circulación, número de identificación vehicular **(NIV) 3B6MC36Z8WM257028**, año modelo 1998, por ser **instrumento** del delito investigado, el cual fue asegurado por la SEDENA en fecha 23 de mayo de 2023. ----------

- - - **4.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/0000632/2023**, instruida en contra de **José Omar Rocha Delgado** y **Humberto Antonio Buendía Hernández**, por la probable comisión del delito de **Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea**, previsto y sancionado en el artículo 83 Fracción II, en relación con el artículo 11, inciso b) y **Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea**, previsto y sancionado por el artículo 83 Que, fracción I, en relación con el numeral 11, inciso b), todos de la Ley Federal de Arma de Fuego y Explosivos, en la cual el **10 de julio del año 2023**, se acordó el aseguramiento de: **1.**- un vehículo de la marca Dodge, tipo Suv, modelo durango, año 2014, número de **serie 1CSDHETXEC39427A,** placa trasera de ONAPAVE 53-166, de color negro, por ser **objeto y/o instrumento** del delito investigado; dicho bien fue asegurado por elementos de la Secretaria de la Defensa Nacional SEDENA el día 04 de julio del año 2023. ---

- - - **5.-** Carpeta de investigación **FED/DGO/DGO/000879/2023,** instruida en contra de Quien o Quienes Resulte (n) Responsable (s), por la probable comisión del delito de **Posesión De Cartuchos Para Armas De Fuego Del Uso Exclusivo** previsto y sancionado en el artículos artículo 83 QUAT en relación con los artículos 11 de la Ley Federal De Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día **15 de septiembre del 2023**, se acordó el aseguramiento de: una motocicleta de la Marca Italika modelo FT125, en color azul, sin placas de circulación con número de **identificación vehicular 3SCK29EM4N1009147,** correspondiendo a una motocicleta de origen Nacional (manufacturado en Toluca, México) de año y modelo 2022, por ser **instrumento,** del delito investigado, el cual fue asegurado por elementos de la Guardia Nacional el día 05 de septiembre del 2023. ----------

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal; por lo que se ponen a disposición del interesado, los registros del aseguramiento en las oficinas que ocupa la Agencia del Ministerio Público de la Federación, en la Delegación del Estado de Durango ubicada en carretera Durango-Parral, kilómetro 9.60, Poblado La Tinaja, Durango, Dgo. ----------

Atentamente
Durango, Dgo.; a 26 de octubre de 2023.
Delegado de la Institución en el Estado de Durango
Actuando con esta calidad, en términos de lo dispuesto en los Transitorios Segundo, primer párrafo, Quinto, Séptimo y Décimo Segundo del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2023
Mtro. Víctor Fernando Ruíz Méndez
Rúbrica.

(R.- 545560)

Estados Unidos Mexicanos
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
EDICTO

YAHOO DE MÉXICO, S.A. DE C.V., como filial de empresa extranjera YAHOO! INCORPORATION, también conocida como YAHOO! INC.
DOMICILIO DESCONOCIDO

--- EL DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS Y SANCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES[1], MIGUEL NOVOA GÓMEZ, dentro del expediente número **PPD.0236/23**, relativo al Procedimiento de Protección de Derechos, promovido por el C. Ariel Efraín Medina Medina, en contra de quien señala como Responsable a Yahoo de México, S.A. de C.V., ordenó a usted el emplazamiento por Edictos, dictándose el siguiente acuerdo:----------

--- **ACUERDO DE DESAHOGO DE PREVENCIÓN Y ADMISIÓN,** de fecha diecinueve de octubre de dos mil veintitrés, dictado en el expediente PPD.0236/23, con fundamento en los artículos 45, segundo párrafo y 55, de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 115, fracción I y 117, primer párrafo, de su Reglamento admitió a trámite la solicitud de protección de derechos promovida por el C. Ariel Efraín Medina Medina en contra del Responsable Yahoo de México, S.A. de C.V. por **falta de respuesta a la solicitud de ejercicio del derecho de cancelación y oposición de los datos personales del Titular,** ordenando emplazar al Responsable, otorgándole un plazo de **diez días hábiles** para que acredite haber dado respuesta a la solicitud de cancelación y oposición, o bien, a falta de respuesta, emita la correspondiente y la notifique al Titular, con copia al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 55, primer párrafo, de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y 124, primer párrafo, de su Reglamento. ----------

--- Toda vez que no fue posible emplazar al Responsable Yahoo de México, S.A. de C.V. en el domicilio proporcionado por el Titular, mediante **ACUERDO QUE ORDENA NOTIFICAR POR EDICTOS,** de fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó que **la notificación del Acuerdo de Desahogo de Prevención y Admisión** a Yahoo de México, S.A. de C.V., **se realizara por edictos.** ----------

--- El presente se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional por tres días consecutivos, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que se le **emplaza** al Responsable Yahoo de México, S.A. de C.V., al presente procedimiento y **se deja a su disposición** en las oficinas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los siguientes acuerdos: **ACUERDO DE DESAHOGO DE PREVENCIÓN Y ADMISIÓN y ACUERDO QUE ORDENA NOTIFICAR POR EDICTOS,** así como, **copia simple** de la solicitud de cancelación y oposición de los datos personales del Titular y anexos; en consecuencia, dentro del plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, **deberá acreditar** que dio respuesta a la solicitud de cancelación y oposición de los datos personales del Titular, o bien, a falta de respuesta, emitir la correspondiente y notificarla al Titular, con copia al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México. Fijándose además en los estrados de este Instituto, una copia íntegra del Acuerdo antes mencionado, por todo el tiempo del emplazamiento. ----------

--- Si pasado este término no contesta por si, por apoderado, representante legal o gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por estrados.----------

[1] De conformidad con el artículo 6°, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación contará con un organismo garante que se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, siendo este el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Ahora bien, el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que en su artículo 3, fracción XIII, refiere que el órgano garante será denominado Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En consecuencia y atendiendo a lo señalado por el artículo segundo transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la denominación de Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a que se refiere el artículo 3, fracción XI, de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, cambia a Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

--- Así lo acordó y firma el Director General de Protección de Derechos y Sanción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, **Miguel Novoa Gómez**, en la Ciudad de México, el veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.- Rúbrica. ----------

(R.- 546051)

Balance Final de Liquidación Judicial de Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple,
EN LIQUIDACIÓN JUDICIAL
AL 31 DE JULIO DE 2023
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

ACTIVO	
Disponibilidades	$ 20
Inversiones en valores	4,910
Total del Activo	$ 4,930
PASIVO	
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	$ 506,438
Total del Pasivo	$ 506,438
DEFICIT ACUMULADO	
Capital contribuido:	
Capital Social	$ 484,828
Prima en venta de acciones	8
Capital ganado:	
Reservas de capital	2,492
Resultados de ejercicios anteriores	(359,024)
Resultado del periodo de liquidación	(629,812)
Total déficit acumulado	(501,508)
Total Pasivo y Capital Contable	$ 4,930

Mediante oficio número 210-212-2/127915/2014.- Exp. CNBV.212.421.12 de fecha 22 de julio de 2014 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2014, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores resolvió la revocación de la autorización otorgada a Banco Bicentenario, S.A., para operar como Institución de Banca Múltiple, y consecuentemente entró en estado de disolución y liquidación a partir del 23 de julio de 2014.

Con fecha 12 de enero de 2015, el Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), declaró el inicio de la liquidación judicial de Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple, en liquidación judicial (Banco Bicentenario).

Mediante acuerdo de fecha 5 de diciembre de 2023 el Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México ordenó al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en su carácter de liquidador judicial de Banco Bicentenario, realizar la publicación del Balance Final de Liquidación Judicial al 31 de julio de 2023, presentado a este juzgado federal de conformidad con lo señalado en la fracción III del artículo 263 de la Ley de Instituciones de Crédito y 247 fracciones I y II de la Ley General de Sociedades Mercantiles; por tres veces, de diez en diez días hábiles bancarios, en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de circulación nacional, a fin de continuar con la secuela procedimental del presente asunto.

Debido a que el Total del Pasivo que muestra el presente Balance Final de Liquidación Judicial es superior al Total del Activo, no existe remanente para distribuir a los accionistas como parte de su haber social; por tal motivo, el numerario que se presenta en el Balance Final de Liquidación Judicial como Total del Activo por $4,930 (miles de pesos) será utilizado para cubrir los gastos relativos a los actos formales de cierre y, en caso de existir un saldo en las disponibilidades, para efectuar el pago a los acreedores reconocidos de Banco Bicentenario, de conformidad con lo señalado en el artículo 241 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Ciudad de México a 6 de diciembre de 2023.

Secretario Adjunto de Protección
al Ahorro Bancario
Lic. María Isabel García Guadarrama
Rúbrica.

Director General de Gestión de
Resoluciones Bancarias
Lic. Pablo García Pimentel Caraza
Rúbrica.

Director General de Finanzas
Lic. José Arturo León García
Rúbrica.

Coordinador General de Presupuesto y Contabilidad
C.P. José Ignacio Chan García
Rúbrica.

(R.- 546174)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
EDICTO

Vistas las constancias de los 5 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de sanción de las autorizaciones otorgadas a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar una red del servicio radiotelefónico privado a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de sanción por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente los citados procedimientos conforme a los siguientes:

Antecedentes

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos autorizados del servicio radiotelefónico privado presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, quienes además no fueron localizadas en los domicilios registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de sanción correspondientes, habida cuenta que tanto los instrumentos respectivos como la normatividad en la materia establecen por un lado la obligación de pagar la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico, y por el otro si bien dicha conducta se establece como causal de revocación del título habilitante, dicha revocación no procede de manera directa sino resulta aplicable una sanción por primera vez ante el eventual incumplimiento

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 26 y 31 de marzo, 7 y 29 de abril, 8 de mayo, 5 de junio, 3 de julio y 19 de octubre, todos del año 2020[1] que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del 23 de marzo de 2020 y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

Es el caso que el día 20 de agosto de 2021, el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión"*, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 15 fracción XXX, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de sanción por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, se notifica el **inicio del procedimiento administrativo sancionatorio** en contra de las siguientes personas:

	Expediente IFT	Permisionario/Autorizado	Fecha Permiso / Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.III.098/2020	Bazareño, S.A. de C.V.	28/11/1989	450.975 y 455.975 MHz	2016-2019
2	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0110/2020	Linage, S.A. de C.V.	14/09/1990	150.000 y 150.050 MHz	2015-2019
3	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0196/2020	Emco Empresa Mexicana de Construcciones, S.A. de C.V.	09/09/1996	163.900 MHz	2015-2019
4	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0124/2021	Telecomunicaciones del Desierto, S.A. de C.V.	30/07/1993	155.725 MHz	2017-2020
5	E-IFT.UC.DG-SAN.II.096/2022	Refugio Ramos Mercado	27/02/1991	166.925 MHz	2016-2019

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con el presunto incumplimiento a su documento habilitante consistente en la omisión de pago de derechos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento sancionatorio; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta citas.sanciones@ift.org.mx señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato ".pdf" la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

[1] "*ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.*"

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".

"*ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".*

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2023.
El Titular de la Unidad de Cumplimiento
Javier Morales Gauzín
Rúbrica.

(R.- 545768)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
EDICTO

Vistas las constancias de los 27 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de revocación por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente el inicio de los citados procedimientos conforme a los siguientes:

Antecedentes

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con la obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, y en consecuencia emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que acreditaran el pago de las cuotas omitidas, sin embargo dichos sujetos regulados no pudieron ser notificados, en virtud de que no fueron localizados en los domicilios que se encuentran registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones señalados, habida cuenta que tanto los instrumentos en comento, como la normatividad en la materia establecen como causal de revocación el incumplimiento de las condiciones u obligaciones establecidas en los documentos habilitantes cuando en los mismos se disponga claramente que su incumplimiento será causal de revocación.

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 26 y 31 de marzo, 7 y 29 de abril, 8 de mayo, 5 de junio, 3 de julio y 19 de octubre, todos del año 2020[1] que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del 23 de marzo de 2020 y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

Es el caso que el día 20 de agosto de 2021; el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión"*, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 15 fracción IV, 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de

procedimiento administrativo de revocación por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, se notifica el **inicio del procedimiento administrativo de revocación de los permisos y/o autorizaciones** otorgados a favor de las siguientes personas:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	Fecha Permiso / Autorización	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0339/2019	Jose Luis Crivelli Cruz	17/04/1989	149.200 MHz	2015-2019	8°
2	E-IFT.UC.DG-SAN.II.003/2020	Diversiones Campestre, S.A.	18/11/1986	149.425 MHz	2014-2019	7°
3	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0004/2020	Juan de Dios Apodaca Fernández	31/12/1985	165.425 MHz	2014-2019	7°
4	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0009/2020	Constructora e Inmobiliaria Salco, S.A. de C.V.	21/05/1990	466.500 MHz	2014-2019	7°
5	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0010/2020	Alquileres para eventos especiales, S.A. de C.V.	7/11/1989	149.800 MHz	2014-2019	7°
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.022/2020	Francisco J. Campos Herrera	28/05/1993	9051 KHz	2015-2019	13°
7	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0052/2020	Industrial Perforadora de Campeche, S.A. de C.V.	30/06/1993	6228.4 KHz, 6231.4 KHz, 8295.4 KHz y 8298.4 KHz	2015-2019	13°
8	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.063/2020	Operadora Superama, S.A. de C.V.	11/01/1991	415.1875 y 421.3625 MHz	2015-2019	13°
9	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.064/2020	Magna Cum Laude Publicidad, S.A. de C.V.	20/07/1992	168.025 MHz	2015-2019	13°
10	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.065/2020	Francisco J. Campos Herrera	12/08/1975	7305 KHz	2015-2019	8°
11	E-IFT.UC.DG-SAN.II.081/2020	Constructora Astra de Occidente, S.A. de C.V.	30/11/1987	161.425 MHZ	2017-2019	7°
12	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0090/2020	Distribuidora Nautilus, S.A. de C.V.	10/08/1992	166.875 MHz	2015-2019	13°
13	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0091/2020	Servicios Actualizados en Seguridad Industrial, S.A. de C.V.	10/06/1991	462.025 MHz	2015-2019	13°
14	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0092/2020	Agrícola San Emilio, S.A. de C.V.	02/09/1992	155.650 MHz y 159.050 MHz	2015-2019	12°
15	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0093/2020	Norte Sur Peninsular, S.A. de C.V.	01/06/1994	148.100 MHz	2015-2019	13°
16	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.100/2020	Fideicomiso Ingenio El Modelo	19/07/1989	162.375 MHZ	2016-2019	8°
17	E-IFT.UC.DG-SAN.II.107/2020	Gilberto Arballo Pacheco	30/09/1991	461.075 y 466.075 MHz	2015-2019	12°
18	E-IFT.UC.DG-SAN.II.198/2020	Carreteras Tlaxcala y Arrendamientos, S.A. de C.V.	28/09/1994	154.075 MHz	2016-2019	13°
19	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0047/2021	Alarmas Vigilante S.A. de C.V.	11/09/1985	171.375 MHz	2015-2019	7°
20	E-IFT.UC.DG-SAN.I.054/2021	Transportadores Técnicos del Itsmo, S.A. y/o Transportadores Técnicos del Itsmo, S.A. de C.V.	27/11/1980	160.175 y 47.95 MHz	2015-2018	8°

21	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0075/2021	4X4 Monterrey Club, A.C.	30/01/1995	153.900 MHz	2017-2020	13°
22	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0119/2021	Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	30/07/1998	457.925 MHz	2017-2020	13°
23	E-IFT.UC.DG-SAN.II.149/2021	Aluminio y Metales Programados, S.A. de C.V.	02/12/1988	153.750 MHz	2015-2019	6°
24	E-IFT.UC.DG-SAN.II.151/2021	Choferes Unidos de Taxis de Aguascalientes, A.C.	05/04/1990	170.375 MHz	2015-2019	6°
25	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0197/2021	Javier Flores Pila	07/09/1981	163.850 MHz	2016 y 2019	8°
26	E-IFT.UC.DG-SAN.II.218/2021	Máxima Seguridad Privada, S.A. de C.V.	02/02/1995	456.075 MHz	2017-2020	13°
27	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0047/2022	Agrosistemas Hidráulicos, S.A. de C.V.	20/01/1994	162.975 MHz	2015-2019	13°

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con los presuntos incumplimientos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento de revocación; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta citas.sanciones@ift.org.mx señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato ".pdf" la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

[1] "*ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.*"

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".

"*ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)".*

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

"ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión".

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2023.
El Titular de la Unidad de Cumplimiento
Javier Morales Gauzín
Rúbrica.

(R.- 545772)

Instituto Federal de Telecomunicaciones

EDICTO

Visto el contenido de los expedientes integrados por la Dirección General de Supervisión de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de sus facultades de revisar que los pagos por concepto de derechos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en la Ley Federal de Derechos y demás disposiciones aplicables y toda vez que en los mismos se han emitido requerimientos derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico que tienen asignado diversos permisionarios, en los cuales se ha ordenado notificarlos por edictos, toda vez que no fue posible localizarlos, en virtud de desconocer su domicilio actual, se procede a notificar a través del presente los citados requerimientos conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las concesiones, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y/o autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas.

II. En consecuencia, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que los mismos acreditaran él/los pagos de las cuotas omitidas, sin embargo, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, las mismas no pudieron ser notificadas, en virtud de que no fueron localizadas en los domicilios registrados ante la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones y ante este Instituto.

En virtud de lo anterior, para estar en posibilidad de emitir las determinaciones de los adeudos por concepto de pago de derechos por el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico y que las mismas puedan ser remitidas al Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 34 y 38 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 15 fracción XXV, 102, 303 fracción IX y Séptimo Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, 38 último párrafo, y 49 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción IV; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 42 fracciones VII y VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y toda vez que no fue posible notificar dichos requerimientos por desconocer los domicilios de los sujetos regulados, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, a través del presente edicto se notifican los requerimientos referidos en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracciones IV y VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, respecto de los permisionarios y/o autorizados de servicios de telecomunicaciones que se listan a continuación.

REQUERIMIENTO DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EL USO DE FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DE LAS FRECUENCIAS ASIGNADAS EN PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADOS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:

RAZÓN SOCIAL	PERMISO	PERIODO DE ADEUDO	NO. REQUERIMIENTO	FECHA	CUOTA PRINCIPAL
ACEITES INDUSTRIALES EL ZAPOTE, S.A. DE C.V.	308	2019	IFT/225/UC/DG-SUV/3873/2023	23/08/2023	$44,543.00
ÁNGEL MORENO RUÍZ	015/94	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01443/2023	04/05/2023	$24,349.00
AQUALIM, S.A. DE C.V.	195	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3931/2023	24/08/2023	$35,263.00
AUTOSERVICIOS MAZ, S.A. DE C.V.	113.921.15.0516	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03875/2023	23/08/2023	$448,663.00
AUTOSERVICIOS MAZ, S.A. DE C.V.	SP.PIO.019.04/94	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03876/2023	23/08/2023	$56,083.00
AUTOTRANSPORTES AZULES, S.A. DE C.V.	6100	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03674/2023	15/08/2023	$88,417.00
AUTOTRANSPORTES MIGUEL MEZA SÁNCHEZ, S.A DE C.V.	143	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03675/2023	15/08/2023	$63,156.00
AVIATECA, S.A.	8	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01463/2023	04/05/2023	$73,524.00
AZUCARERA DE LA CHONTALPA, S.A. DE C.V.	262	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03877/2023	23/08/2023	$45,825.00
BEBIDAS AZTECA DE ORIENTE, S.A. DE C.V.	1748	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/04369/2023	20/09/2023	$824,859.00
BODEGAS PENINSULARES, S.A. DE C.V.	S/N 23/05/1995	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1797/2023	24/05/2023	$56,083.00
CALZADO EUFORIA, S.A. DE C.V.	5248/93	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/2081/2023	06/06/2023	$56,083.00
CAMAFEVI CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	9263	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/2083/2023	06/06/2023	$56,083.00
CAMARONES DEL GOLFO Y DEL CARMEN, S.A. DE C.V.	80	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03896/2023	24/08/2023	$167,333.00
CARLOS IGNACIO VALDÉS BERLANGA	1345/94	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03799/2023	21/08/2023	$37,893.00
CASA MYERS, S.A.	145/94CH	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03802/2023	21/08/2023	$37,893.00
CENTRO RECREATIVO ISIDRO LÓPEZ ZERTUCHE, A.C.	CPNC/0337/94	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03918/2023	24/08/2023	$168,250.00
CERVEYUCA, S.A. DE C.V.	51	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03919/2023	24/08/2023	$168,250.00
CERVEYUCA, S.A. DE C.V.	479	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03921/2023	24/08/2023	$168,250.00
CERVEZA CORONA EN AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.	701.50.01.01102	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01345/2023	03/05/2023	$56,840.00
CERVEZA DE BARRIL, S.A. DE C.V.	51	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/2208/2023	12/06/2023	$56,083.00
CERVEZA DE BARRIL, S.A. DE C.V.	479	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/2209/2023	12/06/2023	$168,250.00
CHRISTUS MUGUERZA SISTEMAS HOSPITALARIOS, S.A. DE C.V.	CPNC/0241/94	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03922/2023	24/08/2023	$56,083.00

CIA. REAL DEL MONTE Y PACHUCA, S.A. DE C.V.	143	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01347/2023	03/05/2023	$121,747.00
CLUB DE GOLF PULGAS PANDAS, S.A. DE C.V.	113.921.1.1132	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01380/2023	03/05/2023	$24,349.00
COMERCIAL MEXICANA, S.A. DE C.V.	168/94	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3886/2023	23/08/2023	$35,263.00
COMPAÑIA MINERA DOLORES, S.A. DE C.V.	1217	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03823/2023	21/08/2023	$37,893.00
COMPAÑIA MINERA DOLORES, S.A. DE C.V.	1322	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03825/2023	21/08/2023	$37,893.00
COMPAÑIA MINERA DOLORES, S.A. DE C.V.	2061	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03824/2023	21/08/2023	$63,156.00
COMPAÑIA MINERA DOLORES, S.A. DE C.V.	SCT-155-05-02	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03827/2023	21/08/2023	$63,156.00
COMPAÑIA MINERA DOLORES, S.A. DE C.V.	ST406	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03826/2023	21/08/2023	$63,156.00
COMPAÑÍA NACIONAL DE GAS BUTANO, S.A. DE C.V.	432/91	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3852/2023	22/08/2023	$45,825.00
CONSTRU FINCA DE DURANGO, S.A. DE C.V.	13964	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/4106/2023	04/09/2023	$20,518.00
CONSTRUCCIONES CALLES Y CAMINOS, S.A. DE C.V.	774	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1808/2023	24/05/2023	$56,083.00
CONSTRUCTORA NETZA, S.A.	22611.-57348	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3854/2023	22/08/2023	$224,331.00
DESPACHO JURIDICO PENICHE & PENICHE Y ASOCIADOS, S.C.P.	666	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1800/2023	24/05/2023	$56,083.00
EMBOTELLADORA LA VICTORIA, S.A. DE C.V.	C.SCT.721.302.1.520/98	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3856/2023	22/08/2023	$280,416.00
EUSEBIO PADILLA GONZÁLEZ	CPNC846/94	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03902/2023	24/08/2023	$137,477.00
FERNANDO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	S/N (26/04/1995)	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3857/2023	22/08/2023	$35,263.00
FERRETERA PANAMÁ, S.A. DE C.V.	S/N (13/11/1991)	2019-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/03903/2023	24/08/2023	$121,672.00
FRANCISCO HERNÁNDEZ PÉREZ	48555	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3859/2023	22/08/2023	$35,263.00
FRANCISCO JOSÉ CAMPOS HERRERA	OF. 41015	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03816/2023	21/08/2023	$12,898.00
GERARDO CANTÚ SAENZ	718.5.2.1583/95	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1758/2023	23/05/2023	$112,165.00
GILBERTO ARBALLO PACHECO	113.921-12-003178	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03907/2023	24/08/2023	$168,250.00
HIPÓDROMO DE AGUA CALIENTE, S.A. DE C.V.	CEM/0976/95	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03774/2023	21/08/2023	$112,166.00
HIPÓDROMO DE AGUA CALIENTE, S.A. DE C.V.	CEM/1004/95	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03775/2023	21/08/2023	$56,083.00
HIPÓDROMO DE AGUA CALIENTE, S.A. DE C.V.	CEM/1008/95	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03776/2023	21/08/2023	$56,083.00

HUMBERTO RODRÍGUEZ HERRERA	230	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03976/2023	29/08/2023	$56,083.00
IMPULSORA AGRÍCOLA DE LOS CAÑONES, S.A. DE C.V.	701.50.01.0048	2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03850/2023	22/08/2023	$63,156.00
INDUSTRIAL HIDRÁULICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	DRNCC/OST/1861/88	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1310/2023	03/05/2023	$23,193.00
INDUSTRIAL PERFORADORA DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.	SP.PIO/032.-04/93	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3679/2023	16/08/2023	$4,545,786.00
INDUSTRIAL PERFORADORA DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.	338	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV03680/2023	16/08/2023	$254,222.00
INDUSTRIAS JOBAR, S.R.L. DE C.V.	701.50.01.-0945	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1416/2023	04/05/2023	$73,048.00
INMOBILIARIA SINA, S.A.	622	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1742/2023	22/05/2023	$168,249.00
IVCA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	CPNC 482 '92	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1251/2023	03/05/2023	$24,349.00
JOCAVI, S.A. DE C.V.	938	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1255/2023	03/05/2023	$24,349.00
JOSÉ ÁNGEL MERÁZ CARRASCO	CPNC 461'92	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1257/2023	03/05/2023	$24,349.00
JOSÉ REFUGIO SANTILLÁN MONROY	1017	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1314/2023	03/05/2023	$24,349.00
JUAN JOSÉ CARO LUJÁN	321/95 CH	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1316/2023	03/05/2023	$35,263.00
JUAN MANUEL RAÚL REYES GUEVARA	833/90	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1317/2023	03/05/2023	$24,349.00
JUAN QUIÑONES RUIZ	CPNC 113'94	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1318/2023	03/05/2023	$24,349.00
KINGBERRIES FARMS, S. DE P.R. DE R.L.	5188/94	2019 y 2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1451/2023	04/05/2023	$13,098.00
LAURO GUERRA NORIEGA	202	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3705/2023	17/08/2023	$56,083.00
LIBRADO RICAVAR GARCÍA	439/92	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1324/2023	03/05/2023	$73,048.00
LUDIVINA CAMINO DECORES	289	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1780/2023	24/05/2023	$56,083.00
LUIS ENRIQUE SOBERONES VALENZUELA	113.416.-3.-3003	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1818/2023	25/05/2023	$73,047.00
MADERERÍA Y FERRETERÍA LOS FLEMATE, S.A. DE C.V.	CEM/0702/95	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1275/2023	03/05/2023	$24,349.00
MARCELINO CARRILLO ORTÍZ	724.05.1.-0087	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1782/2023	24/05/2023	$168,250.00
MARCOS MORENO HERNÁNDEZ	1191	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1282/2023	03/05/2023	$48,698.00
MATSA, CORPORACION INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	113.921.1.30	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01263/2023	02/05/2023	$48,698.00
OLYMPUS TOURS, S.A. DE C.V.	136	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1326/2023	03/05/2023	$121,747.00
PINTURAS COMEX DE CD. OBREGÓN, S.A. DE C.V.	258	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3717/2023	17/08/2023	$45,825.00
PORCINA LA BELLOTA II, S.A. DE C.V.	1426	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3719/2023	16/08/2023	$137,476.00

PRECONCRETOS DE ALTA RESISTENCIA, S.A. DE C.V.	6480	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3720/2023	16/08/2023	$336,498.00
PRECONCRETOS DE ALTA RESISTENCIA, S.A. DE C.V.	386/96	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3834/2023	21/08/2023	$112,165.00
PROMOTORA DEL CASTILLO DORADO, S.A. DE C.V.	CEM/0900/93	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01294/2023	03/05/2023	$24,349.00
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MAG, S. DE R.L.	S.T.744	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01295/2023	03/05/2023	$24,349.00
PROTEÍNAS INDUSTRIALES DE LA LAGUNA, S.A.DE C.V.	DRPNC/787/91	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3722/2023	16/08/2023	$224,330.00
PYASA INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	720.419.-0138	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1333/2023	03/05/2023	$48,698.00
RAMÓN AMADOR SANTIAGO	717-85-18.013/95	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3723/2023	16/08/2023	$45,825.00
RODOLFO GASTELUM PÉREZ	2420	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01373/2023	03/05/2023	$24,349.00
S.L.C. INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	CEM/0408/93	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01269/2023	02/05/2023	$24,349.00
SALVADOR ACOSTA MEDINA	373/95	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01270/2023	03/05/2023	$105,790.00
SALVADOR FLORES CONCHA	482/87	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/1765/2023	30/05/2023	$183.00
SALVADOR HERNÁNDEZ GALINDO	22921.-15110	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01271/2023	03/05/2023	$91,650.00
SARA AMELIA LOZANO GONZÁLEZ	SCT.19.5.2.2309/93	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1767/2023	24/05/2023	$56,083.00
SEGURITEC TRANSPORTE DE VALORES, S.A. DE C.V.	DRNCC-2-401/87	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3682/2023	17/08/2023	$35,263.00
SEMILLAS HÍBRIDAS, S.A. DE C.V.	35788	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3716/2023	17/08/2023	$56,083.00
SERVICIOS MÚLTIPLES FT, S.A. DE C.V.	S/N (02/12/1994)	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3740/2023	17/08/2023	$112,165.00
SERVICIOS NH3, S.A. DE C.V.	CEM/1504/93	2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01436/2023	04/05/2023	$7,386.00
SERVICIOS SOMELLERA, S. DE R.L. DE C.V.	SCT.SCDT.CPNC.156. 35.726.00025/95	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3741/2023	17/08/2023	$168,249.00
SINDICATO DE PROPIETARIOS DE AUTOS DE ALQUILER PERMISIONARIOS CONEXOS Y SIMILARES DE SALTILLO CNOP	CPNC/0622/94	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3743/2023	17/08/2023	$35,263.00
TAXITEL DE AGUASCALIENTES, A.C.	1146	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01279/2023	04/05/2023	$24,349.00
TELECOMUNICACIONES ELEKTRA, S.A. DE C.V.	70	2021-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3773/2023	21/08/2023	$86,638.00
TEXAS INSTRUMENTS DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	113.921.01.0108	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01420/2023	04/05/2023	$97,397.00

TRANSPORTES INDUSTRIALES TURÍSTICOS Y AGROPECUARIOS, S.A. DE C.V.	90	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/3744/2023	17/08/2023	$168,250.00
UNIÓN DE CONCESIONARIOS Y OPERADORES DE TRANSPORTE DE SERVICIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, A.C.	1416	2020-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/03860/2023	22/08/2023	$45,825.00
VARROC LIGHTING SYSTEMS, S. DE R.L. DE C.V.	SCT.19.5.2.595/93	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01409/2023	04/05/2023	$292,192.00
VILBONA MÉXICO, S.A. DE C.V.	CPNC/1366/94	2022-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/01412/2023	04/05/2023	$24,349.00
WACKENHUT, S.A. DE C.V.	5958	2019-2023	IFT/225/UC/DG-SUV/1890/2023	29/05/2023	$56,083.00

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados listados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con la omisión del pago del derecho por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos listados, el cual podrá ser consultado por los interesados, previa cita, solicitándola a la Mtra. Lourdes Margarita Santaolalla Fernández, Directora General de Supervisión, al correo lourdes.santaolalla@ift.org.mx, así mismo deberá presentar identificación de su representante legal y/o las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en el Segundo Piso del edificio alterno a la sede de este Instituto, con domicilio en Avenida de las Telecomunicaciones S/N, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, , ciudad de México, C.P. 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa, que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México a 05 de diciembre de 2023
El Titular de la Unidad de Cumplimiento
Javier Morales Gauzín
Rúbrica.

(R.- 545837)

Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.
TARIFAS A APLICAR EN LOS AEROPUERTOS DE PALENQUE "PQM", CHETUMAL "CTM", CAMPECHE "CPE", IXTEPEC "IZT", CD. VICTORIA "CVM", NOGALES "NOG", NVO. LAREDO "NLD", URUAPAN "UPN", PUEBLA "PBC" Y TAMUÍN "TSL".

Anexo 1

1.-Tarifas para servicios aeroportuarios.

A. Tarifas para el servicio de aterrizaje.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible, conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/t.m.)	Vuelo	
Por tonelada	Nacional	Internacional
	$26.02	$62.10

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/t.m.)	Vuelo	
Por tonelada	Nacional	Internacional
	$25.434	$60.484

Reglas de aplicación.

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo de aterrizaje de la aeronave. Para efectos de esta tarifa se considerará como peso máximo de aterrizaje el señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM por razones de emergencia.

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por este GAFSACOMM, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM, distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos.

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos.

VI. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

B. Tarifas para el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento en plataforma para equipo de apoyo terrestre, conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/t.m./60 minutos)	Vuelo	
Por tonelada y por sesenta minutos	Nacional	Internacional
	$18.02	$33.77

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/t.m./60 minutos)	Vuelo	
Por tonelada y por sesenta minutos	Nacional	Internacional
	$17.535	$32.898

Reglas de aplicación.

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

2. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

3. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a/de la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo al total de minutos de servicio con los horarios de registro del reporte de movimiento operacional elaborado por GAFSACOMM.

Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con la tarifa vigente.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, GAFSACOMM instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

IV. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM por razones de emergencia.

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por GAFSACOMM, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM, distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos.

IV. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

C. Tarifas para el servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de taxis aéreos, por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación, conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/t.m./60 minutos)	Vuelo	
Por tonelada y por hora	Nacional	Internacional
	$2.02	$3.99

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/t.m./60 minutos)	Vuelo	
Por tonelada y por hora	Nacional	Internacional
	$1.987	$3.908

Reglas de aplicación.

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta considerando el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque. El tiempo se contabilizará de acuerdo al total de minutos de servicio con los horarios de registro del reporte de movimiento operacional elaborado por GAFSACOMM.

3. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma.

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

IV. Cuando por motivos de saturación y congestionamiento en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto.

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

4. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I. De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II. Que aterricen en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM por razones de emergencia.

III. Que aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por GAFSACOMM, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

D. Tarifas para el servicio de abordadores mecánicos para pasajeros.

Se cobrará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de Pasillos Telescópicos, Salas Móviles, Aeropuentes y/o Aerocares, conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/media hora/unidad)	Vuelo	
Por media hora y por unidad	Nacional	Internacional
	$305.83	$548.54

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/media hora/unidad)	Vuelo	
Por media hora y por unidad	Nacional	Internacional
	$297.793	$534.078

Reglas de aplicación.

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

2. El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:

I. Desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil o aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

II. Para el servicio de pasillos telescópicos y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuente esté conectado a la aeronave.

3. La medición del tiempo en el servicio de abordadores mecánicos será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala.

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial.

IV. Por falta o falla en los servicios materia de este Anexo o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM por razones de emergencia.

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por GAFSACOMM, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario.

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto administrado por GAFSACOMM, distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos.

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

V. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

6. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

E. Tarifas para el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje, así como el personal de vigilancia calificado en esta función, conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/pasajero)	Vuelo	
Por pasajero	Nacional	Internacional
	$4.71	$5.50

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/pasajero)	Vuelo	
Por pasajero	Nacional	Internacional
	$4.594	$5.354

Regla de aplicación.

1. El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes y los infantes menores de hasta dos años de edad, de acuerdo con el manifiesto de salida.

F. Tarifas por servicios aeroportuarios de aterrizaje para la aviación general.

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

Se aplica por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, y conforme a lo siguiente:

PQM

Factor de cobro ($/tonelada)	Vuelo	
Por tonelada	Nacional	Internacional
	$35.12	$79.00

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/tonelada)	Vuelo	
Por tonelada	Nacional	Internacional
	$34.204	$76.932

Reglas de aplicación.

1. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.
2. En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 minutos, para los siguientes minutos se cobrará la tarifa establecida en el inciso B de este Anexo por periodos de 30 minutos.

G. Tarifas por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la aviación general.

Se aplicará a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado, la tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la Aviación General, por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, y por periodos de una hora, conforme a lo siguiente:

PQM

Estancia en horas	Factor de cobro ($/tonelada/hora)	
	Vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	$1.85	$3.58
De 25 a 168	$1.69	$3.42
De 169 a 336	$1.66	$3.23
De 337 a 504	$1.55	$3.04
De 505 a 672	$1.47	$2.87
Más de 672	$1.37	$2.68

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL.

Estancia en horas	Factor de cobro ($/tonelada/hora)	
	Vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	$1.800	$3.506
De 25 a 168	$1.708	$3.330
De 169 a 336	$1.617	$3.158
De 337 a 504	$1.528	$2.983
De 505 a 672	$1.440	$2.804
Más de 672	$1.348	$2.630

Reglas de aplicación.

1. Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.
2. Para la aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

H. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).

Se aplicará esta tarifa en cada uno de los aeropuertos administrados por GAFSACOMM a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal conforme a lo siguiente:

Aeropuertos	TUA Nacional	TUA Internacional (USD) (1)
Palenque	$300.29	$28.28
Chetumal	$405.00	$25.86
Campeche	$405.00	$25.86
Ixtepec	$405.00	$25.86
Cd. Victoria	$418.00	$26.72
Nogales	$300.00	$28.58
Nvo. Laredo	$418.00	$26.72
Uruapan	$295.00	$36.50
Puebla	$405.00	$25.86
Tamuín	$290.00	$35.50

(1) La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente GAFSACOMM determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación, el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Reglas de aplicación.

1. Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto administrado por GAFSACOMM, si su destino final es nacional.
2. Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto administrado por GAFSACOMM, si su destino final es el extranjero.
3. Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de $0.00:

I. Los infantes menores de hasta dos años de edad.

II. Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

III. Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a través de la Agencia Federal de Aviación Civil.

IV. El personal Técnico Aeronáutico de la propia aerolínea en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas por servicios aeroportuarios.

A. Para la aplicación de las tarifas internacionales por servicios aeroportuarios (con excepción de la TUA), GAFSACOMM deberá apegarse a las reglas y definiciones establecidas por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

B. Estas tarifas regirán la prestación de los servicios en los horarios establecidos para cada aeropuerto administrado por GAFSACOMM en la Publicación de Información Aeronáutica, previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por el SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil.

C. El periodo de extensión de horario considera el tiempo transcurrido desde la hora de cierre del aeropuerto hasta que aterrice o despegue la aeronave, si éste resulta más cercano a la hora de cierre del aeropuerto.

El periodo de antelación de horario considera el tiempo transcurrido desde el aterrizaje o despegue de la aeronave hasta la hora de apertura del aeropuerto, si aquél se encuentra más cercano a la hora de apertura del aeropuerto.

D. Durante el periodo de extensión o antelación de horario, se cobrará una cuota de $1,960.795, por hora o fracción a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos y aviación general.

Los servicios aeroportuarios que se proporcionen dentro del periodo de extensión o antelación de horario, se cobrarán de acuerdo a las tarifas vigentes del servicio de que se trate.

E. Cuando se presente una solicitud de cancelación del servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario del aeropuerto fuera de las horas hábiles de éste, se cobrará una cuota por hora o fracción de $2,824.896, considerando la hora del cierre del aeropuerto hasta la hora en que se recibió la notificación de cancelación de la solicitud de extensión de horario.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora o fracción establecida en el párrafo anterior por el tiempo correspondiente desde la hora de cierre del aeropuerto hasta la hora de apertura siguiente. En caso de que la cancelación se deba a razones de fuerza mayor o caso fortuito, no se cobrará cargo alguno.

F. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios aeroportuarios, se utilizarán como fuente de datos los documentos que determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a través de la Agencia Federal de Aviación Civil.

G. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios contenidos en este Anexo, una tarifa de $0.00:

I. Cualquier dependencia del gobierno que realice funciones de Seguridad Nacional.

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

H. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas.

En el caso de los servicios que se proporcionen fuera del horario oficial, se cobrará el 100% de la tarifa correspondiente, incluyendo las cuotas establecidas en los numerales 4 y 5 de las Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas.

I. Cualquier modificación a estas tarifas deberá presentarse, con la aprobación del órgano de gobierno, para el registro ante la Agencia Federal de Aviación Civil.

I. Precios por arrendamientos para prestar servicios aeroportuarios.

Líneas Aéreas, Prestadores de Servicios y Zona Aeronáutica.

Categoría	Líneas aéreas y prestadores de servicios								
	Módulo (unidad)		Mostrador (unidad)		Salones VIP	Oficinas administrativas[6]	Bodegas y oficinas fuera edificio terminal	Terrenos para equipos rampa[5]	Módulos y equipos de auto-documentación
	Mes	Día	Mes	Día	m^2				Equipo[4]
A	$8,763	$2,030	$5,049	$1,166	$1,507	$1,108	$166	$94	$1,901
B	$7,966	$1,846	$4,092	$946	$1,152	$898	$151	$76	$1,541
C	$7,586	$1,759	$3,897	$901	$1,097	$856	$144	$73	$1,468

D	$6,068	$1,752	$3,117	$894	$921	$777	$112	$65	$1,176
E	$4,552	$1,453	$2,454	$747	$676	$575	$107	$46	$883
F	$3,182	$928	$1,634	$479	$485	$411	$62	$33	$590

Categoría	Hangares y terrenos m^2							
	Hangares				Terreno	Plataformas y helirrampas	Bodegas y oficinas fuera de edificio terminal	Terreno de uso no aeronáutico
	Guarda de aeronaves propias	Guarda de aeronaves, taller aeronáutico y servicios precautorios	Servicios de aviación ejecutiva FBO[7]	MRO[7]				
A	$74	$74	$74	$74	$48	$64	$84	$32
B	$55	$61	$61	$61	$39	$52	$76	$26
C	$52	$58	$58	$58	$37	$50	$73	$25
D	$43	$46	$51	$51	$31	$40	$58	$21
E	$35	$33	$36	$37	$24	$29	$44	$17
F	$22	$31	$26	$26	$17	$28	$33	$11

(4) Si el equipo excede del m^2 se cobrará el equivalente a otro equipo.
(5) El arrendamiento mínimo para este rubro es de 20.0 m².
(6) Si el arrendamiento es para escuela de aviación se cobrará el 45% de la renta.
(7) Servicios aeroportuarios y complementarios. Adicional al contrato de arrendamiento, se tendrá que celebrar un contrato de acceso a zona federal por concepto de servicios complementarios y/o aeroportuarios a terceros.

J. Precios de arrendamientos para prestación de servicios aeroportuarios.

Categoría	Acceso a zona federal transportación terrestre					
	Automóvil	Vagonetas	Microbús	Autobús	Venta de boletos (mostrador)	Acceso esporádico (Evento)
	(Unidad)					
A	$2,794	$4,414	$5,675	$11,344	$1,085	$805
B	$2,540	$4,013	$5,159	$10,313	$986	$732
C	$2,419	$3,822	$4,913	$9,822	$939	$697
D	$1,935	$3,060	$3,930	$7,858	$752	$558
E	$1,452	$2,293	$2,949	$5,893	$592	$438
F	$1,010	$1,595	$2,049	$4,095	$395	$397

Anexo 2

1.-Tarifas para servicios complementarios.

A. Tarifas para los servicios de almacenamiento de residuos peligrosos y de descarga y tratamiento de aguas azules.

Se cobrará una tarifa semestral por metro cuadrado o fracción para el servicio de almacenamiento de residuos peligrosos en los aeropuertos pertenecientes a la red GAFSACOMM (Inciso A).

Se cobrará una tarifa por un metro cúbico o fracción por el servicio de descarga y tratamiento de aguas azules, en los aeropuertos pertenecientes al GAFSACOMM que proporcionen este servicio (Inciso B).

PQM, CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Tarifa semestral
A) $2,463.147
B) $534.950

B. Inspección de equipaje facturado, documentado o de bodega.

PQM

Factor de cobro ($/pasajero)	Nacional	Internacional
Por pasajero	$47.98	$47.98

CTM, CPE, IZT, CVM, NOG, NLD, UPN, PBC, TSL

Factor de cobro ($/pasajero)	Nacional	Internacional
Por pasajero	$35.33	$35.33

Categoría	Acceso a zona federal servicios complementarios				
	Carga y descarga por evento (Tonelada)	Comisariato		Rampa	Acceso esporádico (Evento)
		Interior m^2	Exterior		
A	$129	$89	[13]ingreso mínimo garantizado de		$968
B	$117	$81			$880
C	$111	$77			$838
D	$88	$62			$741
E	$66	$46			$618
F	$48	$33	$8,363		$562

(13) A mes vencido, el cliente deberá presentar su facturación mensual, del importe total deberá pagar al Grupo una participación del 10% de esta, garantizando el mínimo establecido de $8,363.

Anexo 3
Clasificación Aeroportuaria.

Categoría	Rango de pasajeros		Designador
A	1’500,000	En adelante	-
B	500,000	1’499,999	PBC
C	200,000	499,999	CTM
D	100,000	199,999	UPN, CPE, NLD
E	50,000	99,999	-
F	0	49,999	CVM, IZT, NOG, TSL, PQM

A todas las tarifas y precios presentados se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Ley en esta materia.

NOTA: Los precios por arrendamiento presentados son únicamente como base de cobro, los mismos se actualizarán dentro de las condiciones económicas que elabora el GAFSACOMM, de acuerdo al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), para el mes en que inicie su vigencia.

Los precios pueden variar de acuerdo a Dictámenes Valuatorios del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

Las presentes Tarifas y Precios entrarán en vigor a partir del 01 de enero del 2024.

Estado de México, a 01 de diciembre de 2023.
Sufragio Efectivo, no reelección.
Dir. Gral. de G.A.F.S.A.C.O.M.M., S.A. de C.V.
Gral. Div. P.A. DEMA. Ret. José Gerardo Vega Rivera.
Rúbrica.

(R.- 546192)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las “Disposiciones”), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los “Criterios”) el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 056/2023 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CONTRIBUCIONES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0001703-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$48,705.00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES PATRONALES POR SEGURIDAD SOCIAL, DERIVADOS DE LAS DISPOSICIONES QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA ASEGURAR LAS RETENCIONES Y DESCUENTOS QUE DEBERAN EFECTUARSE AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A TRAVES DE LA NOMINA. 2. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION POR PARTE DE AUTORIDADES, INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y/O PERSONAS EN MATERIA DE OBLIGACIONES PATRONALES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL, PARA GARANTIZAR LA RESPUESTA OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. COORDINAR EL PROCESO DE DETERMINACION Y DESCUENTO EN LA NOMINA DE LAS PRESTACIONES EN MATERIA DE SEGUROS, ASI COMO EL TRAMITE DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR QUE EL PERSONAL RECIBA LOS SERVICIOS SEÑALADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE LAS POLIZAS. 4. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION EN MATERIA DE OBLIGACIONES PATRONALES POR SEGURIDAD SOCIAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA CONFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. INSTRUMENTAR EL PROCESO DE VALIDACION DE LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD SOCIAL Y RETENCIONES POR SEGUROS Y DESCUENTOS ADICIONALES EN LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR QUE DICHOS CONCEPTOS SE APLIQUEN EN APEGO A LA LEGALIDAD Y SE CONTINUE CON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.		

	6. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES PATRONALES, CON AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL PROPOSITO DE DEFINIR RESPONSABILIDADES DE CADA UNA DE ELLAS EN LOS PROCESOS QUE PARTICIPEN. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0001818-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$48,705.00 (CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LA OPERACION DEL PROCESO DE INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE CONTROL INTERNO E IDENTIFICACION DE RIESGOS INSTITUCIONALES, PARA CONSTATAR EL GRADO DE CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE REVISION DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS INSTITUCIONALES, PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACION Y CORRECCION DE IMPREVISTOS QUE ORIGINEN DESVIACIONES CON RESPECTO A LO PROGRAMADO. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE SEGUIMIENTO INFORMATIVO DE LOS PROGRAMAS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA INTEGRACION DE LOS DIVERSOS REPORTES RELACIONADOS EN LOS TEMAS. 4. INSTRUMENTAR LOS INDICADORES DE MEDICION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS INSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER EFICIENTEMENTE LOS AVANCES DE LAS METAS.		

	5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ORIENTACION TECNICA Y NORMATIVA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS COMPROMISOS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS INSTITUCIONALES. 6. COORDINAR LA CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVOS GENERADOS DE LOS PROGRAMAS DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • AUDITORIA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PAGOS A TERCEROS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0001392-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROCESO DE APLICACION DE LOS DESCUENTOS DE LAS APORTACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 2. CALCULAR EL PAGO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR QUE LOS ENTEROS SE REALICEN EN LOS TERMINOS Y PLAZOS SEÑALADOS. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE APLICACION DE LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A DESCUENTOS ADICIONALES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS QUE PERMITAN REALIZAR LOS PROCESOS DE PAGO.		

	4. REGULAR EL PROCESO DE CALCULO DEL ANTICIPADO Y AJUSTE DE PRIMAS DE SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR LA COBERTURA DE DICHA PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA. 5. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EVOLUCION SALARIAL SOLICITADAS POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO Y/O POR LOS PENSIONADOS QUE LABORARON EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LA SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y BENEFICIOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0001580-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$ 27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE INSCRIPCION Y REGISTRO DE LOS AHORRADORES AL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, PARA ASEGURAR LA INTEGRACION DE ESTE BENEFICIO A LOS EMPLEADOS DE BASE Y OPERATIVOS DE CONFIANZA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. GESTIONAR LA LIQUIDACION DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE A LOS EMPLEADOS DE BASE Y DE CONFIANZA QUE SE SEPAREN DEL MISMO, PARA CONTRIBUIR EN LA NOTIFICACION Y REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION CORRESPONDIENTES. 3. COORDINAR LOS MECANISMOS Y TRAMITES DE ALTA AL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA INSCRIPCION A ESTE BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA. 4. INSPECCIONAR LAS TAREAS DE INCORPORACION Y/O MODIFICACION EN LOS SEGUROS INSTITUCIONALES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COMUNICAR LOS MOVIMIENTOS A LA ASEGURADORA Y GARANTIZAR QUE SE APLIQUEN LOS BENEFICIOS EN CASO DE ALGUN SINIESTRO.		

	5. INSTRUMENTAR ACCIONES DE ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DEL TABULADOR DE LOS SEGUROS DE VIDA INSTITUCIONAL DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA APLICACION DE LOS CORRESPONDIENTES DESCUENTOS EN EL SISTEMA DE NOMINA, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES Y/O MODIFICACIONES AUTORIZADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LABORALES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0001695-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTUDIAR LAS SOLICITUDES FORMULADAS EN APEGO AL DERECHO DE PETICION CONSAGRADO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ATENCION PRONTA Y EXPEDITA DE LOS REQUERIMIENTOS CONFORMIDAD CON DICHO ORDENAMIENTO. 2. REVISAR E INTEGRAR LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION SOBRE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLVATACION DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL ORGANO FISCALIZADOR. 3. APLICAR LAS MEDIDAS QUE LE CORRESPONDAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DERIVADAS DE LAS LICENCIAS Y DICTAMENES MEDICOS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON EL FIN DE QUE CONSERVEN SUS DERECHOS PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO. 4. COORDINAR EL PROCESO DE ANALISIS Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR QUE SE GENERE DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO.		

	5. ESTUDIAR Y ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE PATERNIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS 2		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0001783-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR EL PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO INFORMATICO Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA BRINDAR ESTE SERVICIO A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. REALIZAR EL PROCESO DE INSTALACION DE SOFTWARE Y HARDWARE, TOMANDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS PROPIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. RECOPILAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO O ACTUALIZACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. APOYAR EN LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO INFORMATICO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA. 5. PARTICIPAR EN LA APLICACION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA INFORMATICA ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   - Formato Revisión Documental
   - Formato Evaluación de la Experiencia
   - Formato Valoración del Mérito
   - Formato Escrito Bajo Protesta
   - Formato Datos de Contacto

   Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica https://nc.segob.gob.mx/s/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, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las “Disposiciones”.

  Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales

certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
   No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre 2023 al 04 de enero del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre 2023 al 04 de enero del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 de enero al 09 de enero del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de enero 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 de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- 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 estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
  Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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 podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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 proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
  - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
  - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
  - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las “Disposiciones” no será procedente la reactivación de folios cuando:

a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 diciembre de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Ana Alejandra Alfaro Flores
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 057/2023 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS		
Código del Puesto	04-271-1-M1C014P-0000497-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR TRABAJOS DE RECOPILACION Y CLASIFICACION DE INFORMACION QUE EMANA DE LAS TRANSMISIONES HECHAS POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS E IMPRESOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONFORMAR PAQUETES TEMATICOS PARA SU ESTUDIO. 2. ANALIZAR TEMAS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA EMITIR DIAGNOSTICOS CON RESPECTO AL IMPACTO QUE PRODUCEN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y EN LA SOCIEDAD EN GENERAL. 3. FORMULAR DOCUMENTOS DE DIAGNOSTICO RELACIONADOS CON LA PARTICIPACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION EN LA AGENDA NACIONAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. ELABORAR ESCENARIOS PROSPECTIVOS REFERENTES A LAS RELACIONES INSTITUCIONALES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y SUS TENDENCIAS PERIODISTICAS O DE OPINION, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE DECISION EN LA MATERIA. 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.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   - Formato Revisión Documental
   - Formato Evaluación de la Experiencia
   - Formato Valoración del Mérito
   - Formato Escrito Bajo Protesta
   - Formato Datos de Contacto

   Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica https://nc.segob.gob.mx/s/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, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las “Disposiciones”.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre 2023 al 04 de enero del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre 2023 al 04 de enero del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 de enero al 09 de enero del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de enero 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 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.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- 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.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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 podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

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 proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
  - ✓ Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
  - ✓ Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
  - ✓ Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las “Disposiciones” no será procedente la reactivación de folios cuando:

a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 diciembre de 2023.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-021-2023

Los (as) integrantes del Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Especialista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004995-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Aplicar las bajas de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV que dejen de laborar en la Institución o que cambien de puesto en el Sistema Rhnet, con el fin de que las plazas queden vacantes en el Sistema y puedan ser concursadas posteriormente.
2. Registrar y actualizar la estructura ocupacional a través del Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), de las plazas operativas de la CNVB y de las plazas eventuales que son autorizadas periódicamente por la SHCP, para agilizar el proceso de aprobación y registro de estructuras, así como brindar una base de información confiable y oportuna sobre los puestos-plaza de la APF para su análisis organizacional.
3. Mantener actualizado el registro de antigüedad de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV en el Sistema, a fin de garantizar el pago quincenal de las primas quinquenales que les correspondan.
4. Gestionar el envío de las convocatorias al Diario Oficial de la Federación para los concursos de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera de acuerdo con la Normatividad vigente, para su publicación.
5. Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización para respaldar las Convocatorias Públicas y abiertas del Servicio Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
6. Asesorar al personal interesado(a) sobre el proceso de separación, a fin de informarles sobre los trámites y requisitos a seguir conforme a la Normatividad vigente.
7. Verificar que la documentación correspondiente al proceso de separación esté debidamente requisitada por el personal interesado(a) y las áreas involucradas en el proceso, a fin de elaborar la documentación correspondiente y poder proporcionar la información adecuada al área de nóminas para el cálculo de su finiquito.
8. Mantener actualizado el registro del personal que causa baja de la CNBV y de los que obtienen alguna Licencia sin Goce de Sueldo en el Sistema, a fin de garantizar que el área de nóminas no realice más pagos subsecuentes.
9. Verificar que los(as) Servidores(as) Públicos(as) que presentan las solicitudes de Licencia sin Goce de Sueldo cumplan con los requisitos y documentación necesaria conforme a la Normatividad vigente, a fin de respaldar la autorización de la licencia solicitada.
10. Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Profesionalización, así como los convenios para respaldar las Licencias sin Goce de Sueldo autorizadas a los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV.
11. Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección para respaldar las convocatorias públicas y abiertas del Sistema Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
12. Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección, para respaldar las entrevistas de los(as) finalistas que se inscribieron en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias políticas y Administración Pública, Psicología, Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2.- Recursos Humanos, Selección e Ingreso. **(Calificación mínima aprobatoria: (80).**
Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio.	

2) Puesto	Especialista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005882-E-C-M	Rama de Cargo	Recursos Humanos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Recopilar y analizar la información para el cumplimiento de lo que establecen los programas PROIGUALDAD y PRONAIND que lleva la Dirección General Adjunta Técnica de Recursos Humanos, para presentar a la SHCP y CONAPRED.
2. Contribuir en la elaboración de los reportes sobre los Programas estratégicos PROIGUALDAD y PRONAIND de la Dirección General Adjunta Técnica de Recursos Humanos, a fin de mostrar el avance de los mismos a la SHCP y CONAPRED.
3. Coordinar la incorporación a la Intranet institucional de la información de los programas PROIGUALDAD y PRONAIND, que maneja la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, a fin de que estén a disposición del personal de la CNBV.
4. Colaborar en lo referente a la logística para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Etica de la CNBV y tomar nota de los acuerdos para la elaboración del acta de la sesión del Comité.
5. Colaborar en la logística para la realización de los diferentes eventos relacionados con los programas PROIGUALDAD y PRONAIND de acuerdo a los compromisos establecidos en los mismos.
6. Contactar a representantes de organismos relacionados con los programas PROIGUALDAD y PRONAIND, con el propósito de obtener información que sea de utilidad a la CNBV en el cumplimiento y desarrollo de los mismos.
7. Realizar estudios de mejores prácticas en materia de Recursos Humanos, con el objeto de eficientar la operación de la DGORH.
8. Colaborar con las unidades administrativas integrantes de la DGORH, en la formulación y/o actualización de sus procesos de trabajo, con el propósito de que cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad establecida en su elaboración.
9. Diseñar y proponer los mensajes y comunicados a difundir con motivo del Programa de Igualdad de Género de la CNBV y el PRONAIND, a fin de cumplir con las líneas de acción de los mismos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Derecho, Relaciones Comerciales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Psicología, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2.- Recursos Humanos, Selección e Ingreso. **(Calificación mínima aprobatoria: (80).**
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel básico.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente no deberá encontrarse en los supuestos que señala el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
2a. Documentación requerida	**1.** La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). **2.** Toda persona interesada deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residencia permanente según corresponda. **5.** La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **7.** Las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. **8.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **9.** Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. **10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como **11.** Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. **12.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. **13.** En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale “Profesional con Título” se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)

	14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **15.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **16.** Cuestionario de datos generales. **17.** No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V 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. **18.** En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al (la) aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de las personas interesadas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del Concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	20 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre al 4 de enero
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre al 4 de enero
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 al 09 de enero de 2024
*Examen de conocimientos	Hasta el 09 de febrero de 2024
*Evaluación de habilidades	Hasta el 16 de febrero de 2024
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 01 de marzo de 2024
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 08 de marzo de 2024
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 15 de marzo de 2024

Nota: **Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.**

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<table>
<tr><td>4a. Temarios</td><td>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada persona interesada, 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 las personas que integran el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. 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 quince minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Especialista de Organización y Recursos Humanos</td><td>4995</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Especialista de Organización y Recursos Humanos</td><td>5882</td><td>80</td></tr>
</table>

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al secretario(a) técnico(a) del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.
</td></tr>
</table>

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).

<table>
<tr><td></td><td>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.
Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (as) 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(as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
Ganador (a) del concurso, a la persona 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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General
El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo con 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
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación
%</th></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace jefe (a) de
Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace jefe (a) de
Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace jefe (a) de
Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
30 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</td></tr>
</table>

9a. Declaración de Concurso Desierto	Las personas que integran el 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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	Los (as) integrantes 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. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el 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 al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma de la persona interesada;

	Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona que desempeñe el cargo de Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al (la) candidato(a) el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (as) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. 13/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Subdirección de Pagos</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">20-412-1-M1C015P-0000399-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>N11
Subdirección de Area</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Confianza</td><td rowspan="2">Sede (Radicación)</td><td rowspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Supervisar y verificar la aplicación de los movimientos del personal (altas, bajas y cambios de adscripción tanto del personal de estructura como de honorarios) en el Sistema de Nómina.
2. Supervisar que la tramitación de los pagos de remuneraciones, y demás prestaciones económicas al personal de estructura, local y foráneo, se realicen de acuerdo al procedimiento, normatividad vigente y a la documentación soporte recibida.
3. Coordinar la realización de estudios técnicos que permitan determinar la factibilidad y automatización para el Proceso de Pago de Remuneraciones.
4. Coordinar la elaboración de los diferentes reportes generados de la Nómina para su ejecución del personal integrado al Sector Desarrollo Social.
5. Coordinar y programar la integración de informes estadísticos de las remuneraciones y retenciones de los trabajadores a fin de dar a conocer el avance del ejercicio.
6. Coordinar la presentación de la declaración informativa, así como la elaboración de las Constancias de Sueldos, Salarios, Viáticos, Conceptos Asimilados y Crédito al Salario, ante diversas instancias de la Secretaría.
7. Supervisar que los compromisos contraídos con terceras instituciones se apliquen y/o cancelen a los servidores públicos conforme a la normatividad y la documentación soporte.
8. Supervisar que el trámite del pago a que tienen derecho los trabajadores contratados por honorarios, en el ámbito local y foráneo de la Secretaría de Desarrollo Social, se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes.
9. Administrar el Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de los trabajadores al servicio del estado, local y foráneo de la Secretaría en apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
10. Coordinar el cumplimiento de la prestación del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) de los servidores públicos de la Dependencia.
11. Supervisar el pago para los trabajadores de la Secretaría que están incorporados al Programa de Separación Voluntaria.</td></tr>
</table>

	Escolaridad	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Finanzas
			Contaduría
			Administración
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia Requerida**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "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. 5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones
3. 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 esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).

	Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Sólo se aceptarán: la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas. Serán válidos los Títulos o cédula profesional de Licenciatura o grados de Maestrías y/o Doctorados debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vítae). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales satisfactorias, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento

	como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. c) Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. d) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.

<table>
<tr><td></td><td>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.
De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</td></tr>
<tr><td>4. Registro de Candidatos (as)</td><td>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).
Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.
Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</td></tr>
<tr><td>5. Desarrollo del Concurso</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
Calendario del concurso:
<table>
<tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 10 de enero de 2024.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</td></tr>
<tr><td>6.Temarios</td><td>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga:
https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468
La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</td></tr>
<tr><td>7. Evaluaciones</td><td>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.
La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:
ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:
En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Subdirección de Pagos</td><td>20-412-1-M1C015P-0000399-E-C-M</td><td>87</td></tr>
</table>
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.
En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.
La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje.
Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:</td></tr>
</table>

Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Area	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Area	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes. **ETAPA DE ENTREVISTA:** Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Microsoft Meeting”, administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) **ETAPA DE DETERMINACION:** Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8°Ordinaria/2019.

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Area	20	15	25	10	30
	Subdirección de Area	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.					
10. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.					
11. 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 el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.					
12. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.					
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.					

14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
15. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Especialidad, Quejas, Denuncias e Investigación en el Ramo Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55618, 55603, 55608 y 55602 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.
El Secretario Técnico
Director de Desarrollo y Cultura Organizacional
Humberto Nicolás Ruíz
Rúbrica.

Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua de los puestos vacantes publicados en la **Convocatoria 28/23,** hacen las siguientes aclaraciones, específicamente en la "Capacidad Gerencial" (Habilidad):

Páginas 5 y 6
Dice:

Nombre del Puesto	**Especialista Administrativo "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0011137-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Perfil	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	

Debe decir:

Nombre del Puesto	**Especialista Administrativo "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0011137-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Perfil	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	

Páginas 6 y 7
Dice:

Nombre del Puesto	**Especialista Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0012259-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Riego		
Sede	Ciudad de México		
Perfil	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	

Debe decir:

Nombre del Puesto	**Especialista Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	**16-B00-1-E1C012P-0012259-E-C-D**		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N. ($21,299.00)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Riego		
Sede	Ciudad de México		
Perfil	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica
Lic. Rosa Arcelia Fernández Ayala
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 775

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23, 25 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 30 y 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, cuyo propósito es el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. El alcance del programa es de 2.3 millones de jóvenes. El gobierno federal les otorga una beca mensual de 6 mil 310 pesos 00/100 M.N, para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan insertarse con éxito en el ámbito laboral. La capacitación tendrá una duración máxima de doce meses.

La relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. El apoyo mensual que reciben los becarios se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Los becarios reciben, además, por medio del IMSS, un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. Los becarios no deben realizar labores como asistentes personales, de seguridad privada, veladores, promotores de partidos políticos ni trabajo doméstico.
Pueden participar como tutores empresas de todos los tamaños y sectores; personas físicas como: plomeros, electricistas, artesanos y profesionistas; instituciones públicas tales como secretarías, municipios, gobiernos locales, poderes legislativo y judicial, órganos autónomos o desconcentrados y organismos internacionales; organizaciones de la sociedad civil; universidades, sindicatos, escuelas, hospitales y museos, entre otras.
Que el 12 de noviembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0340/2020 a través del cual se informó sobre la coordinación del Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Que el 07 de diciembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/1351/2020 a través del cual se informó que la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública realizaron las acciones correspondientes en el Sistema RHnet para la publicación de convocatorias dirigidas exclusivamente a jóvenes que deseen ingresar al Sistema.
Que el 17 de agosto de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0746/2021 a través del cual se informó que podrán participar aquellas personas, preferentemente 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.
Emiten la siguiente:
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS/LOS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA EN PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-628-1-E1C012P-0000138-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$21,299.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA		**SEDE (RADICACION)**	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.			
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.			

	2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.

	10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS **UN AÑO EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-642-1-E1C012P-0000130-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$21,299.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT QUERETARO	**SEDE (RADICACION)**		QUERETARO
Clasificación de Puesto	TIPO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.			

Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

	9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS **UN AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-628-1-E1C007P-0000128-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA		**SEDE (RADICACION)**	CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO			

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.
8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.
10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.
11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. ARQUITECTURA
2. INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>MENOR A UN AÑO (S) EN:
AREA GENERAL
1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr>
</table>

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-628-1-E1C007P-0000130-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	**SEDE (RADICACION)**		CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.			
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.			

	5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**MENOR A UN AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C007P-0000096-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	**SEDE (RADICACION)**	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.

	11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA SOLICITADA:** 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS **MENOR A UN AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C007P-0000093-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	**SEDE (RADICACION)**	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.
10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.
11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. ARQUITECTURA
2. INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS
3. CIENCIAS TECNOLOGICAS
4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>MENOR A UN AÑO (S) EN:
AREA GENERAL
1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:
http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">APOYO TECNICO</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">NO PERMITE REACTIVAR</td></tr>
</table>

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-638-1-E1C007P-0000337-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	**SEDE (RADICACION)**		NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.			
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.			

	6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	**MENOR A UN AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar preferentemente, las personas interesadas que hayan realizado su servicio social y prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público, que preferentemente tengan entre los 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC, y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser personas 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 de algún culto;
5. No ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso de las personas interesadas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 10 de enero de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de enero de 2024
Determinación	18 de marzo de 2024

4ª.- Registro de personas interesadas

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el “Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad”, el formato de “Referencias Laborales y las “Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", “Referencias Laborales” y “Nivel de Responsabilidad” que están disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso), en el que se manifieste:
        - Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
        - No haber sido persona sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
        - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
        - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
        - Que la documentación presentada es auténtica.
        - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones).
    7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

       Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Historial de Vinculación del programa Jóvenes Construyendo el Futuro (Debe incluir datos de identificación necesarios, el periodo de prestación-capacitación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó).

   Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por la propia persona interesada, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por la persona que ostenta el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuentan con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (a) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador (a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ninguno (a) candidato (a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno (a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de personas aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser persona finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado persona finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los(las) personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
         No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por la persona que ostente el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinarán la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/ a la Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen los Organos Internos de Control que se indican, se instauran los Organos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Area de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 776

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23, 25 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 30 y 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, cuyo propósito es el que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. El alcance del programa es de 2.3 millones de jóvenes. El gobierno federal les otorga una beca mensual de 6 mil 310 pesos 00/100 M.N, para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan insertarse con éxito en el ámbito laboral. La capacitación tendrá una duración máxima de doce meses. La relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. El apoyo mensual que reciben los becarios se entrega directamente y de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Los becarios reciben, además, por medio del IMSS, un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. Los becarios no deben realizar labores como asistentes personales, de seguridad privada, veladores, promotores de partidos políticos ni trabajo doméstico.
Pueden participar como tutores empresas de todos los tamaños y sectores; personas físicas como: plomeros, electricistas, artesanos y profesionistas; instituciones públicas tales como secretarías, municipios, gobiernos locales, poderes legislativo y judicial, órganos autónomos o desconcentrados y organismos internacionales; organizaciones de la sociedad civil; universidades, sindicatos, escuelas, hospitales y museos, entre otras.
Que el 12 de noviembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0340/2020 a través del cual se informó sobre la coordinación del Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Que el 07 de diciembre de 2020, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/1351/2020 a través del cual se informó que la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública realizaron las acciones correspondientes en el Sistema RHnet para la publicación de convocatorias dirigidas exclusivamente a jóvenes que deseen ingresar al Sistema.
Que el 17 de agosto de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos, de la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/0746/2021 a través del cual se informó que podrán participar aquellas personas, preferentemente 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.
Emiten la siguiente:
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A LAS/LOS JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA EN PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE SELECCION DE PERSONAL Y SERVICIO SOCIAL			
Código de puesto	09-711-1-E1C011P-0001221-E-C-M			
Grupo, grado y nivel	P23	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	**$20,107.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO	
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	BRINDAR APOYO EN LA ATENCION A SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS; ASI COMO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS GENERALES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ATENCION A REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.			
Funciones	1. EFECTUAR EL ANALISIS DE SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. SOLICITAR LAS REFERENCIAS LABORALES DE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL REPORTADA POR EL CANDIDATO.			

	3. PREPARAR EL PROYECTO DE OFICIOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LA DETERMINACION A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, A FIN DE REGISTRAR EL AVANCE Y RESULTADO DE CADA SOLICITUD. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA GENERAL APLICABLE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 6. FORMULAR LAS CARTAS DE INICIO Y TERMINO DE PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES; ASI COMO LA DEMAS DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL PROCESO EN CUESTION, CON LA FINALIDAD DE 7. ATENDER EL MODULO DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ORIENTACION Y DOCUMENTACION QUE REQUIERAN LOS PRESTADORES Y PUBLICO EN GENERAL. 8. VERIFICAR EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y BECARIOS EN LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL INGRESO DE PRESTADORES DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. ACTUALIZAR LA BASE DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES Y BECARIOS DEL PROGRAMA DE JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO, A FIN DE GENERAR UN REGISTRO QUE FACILITE LA ELABORACION DE REPORTES EN LA MATERIA. 10. REVISAR LOS REPORTES DE ASISTENCIA DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CONTEO DE HORAS DE PRESTACION CUMPLIDAS Y REALIZAR SU REGISTRO. 11. NOTIFICAR A LOS PRESTADORES SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON SU PRESTACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS SOBRE SUS TRAMITES. 12. EFECTUAR LA CAPTURA DE DATOS PARA LA RELACION DE PAGOS SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA COMPETENTE DEPOSITE EL APOYO ECONOMICO CONFORME AL MONTO Y CUENTA BANCARIA CORRESPONDIENTE. 13. BRIDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS PARA LA DIFUSION Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE RECLUTAR A POSIBLES PRESTADORES. 14. DAR SEGUIMIENTO A LOS AVISOS, EVALUACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, REFERENTE A LOS BECARIOS POSTULADOS, ACTIVOS Y FINALIZADOS. 15. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACION QUE RESULTE DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA. 16. 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.

<table>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
2. ADMINISTRACION
3. PSICOLOGIA
4. DERECHO</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS ECONOMICAS
2. CIENCIAS ECONOMICAS
3. CIENCIAS ECONOMICAS
4. CIENCIA POLITICA
5. PSICOLOGIA</td><td>UN AÑO (S) EN:
AREA GENERAL
1. ADMINISTRACION
2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
4. ADMINISTRACION PUBLICA
5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:
http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL AL INTERIOR DE LA APF, ASI COMO DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">NO PERMITE REACTIVAR</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar preferentemente, las personas interesadas que hayan realizado su servicio social y prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el sector público, que preferentemente tengan entre los 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC, y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser personas 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 de algún culto;

5. No ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso de las personas interesadas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 10 de enero de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de enero de 2024
Determinación	18 de marzo de 2024

4ª.- Registro de personas interesadas

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.
La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).
Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.
Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.
En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx
En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.
Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el “Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad”, el formato de “Referencias Laborales y las “Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", “Referencias Laborales” y “Nivel de Responsabilidad” que están disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso), en el que se manifieste:
        - Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
        - No haber sido persona sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
        - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
        - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
        - Que la documentación presentada es auténtica.
        - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones).
    7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Historial de Vinculación del programa Jóvenes Construyendo el Futuro (Debe incluir datos de identificación necesarios, el periodo de prestación-capacitación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó).

   Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por la propia persona interesada, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por la persona que ostenta el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuentan con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (a) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:
El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:
- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador (a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ninguno (a) candidato (a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno (a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de personas aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación
Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal: www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de personas aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser persona finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado persona finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los(las) personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

      No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por la persona que ostente el cargo de superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinarán la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/ a la Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen los Organos Internos de Control que se indican, se instauran los Organos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Area de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de

Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. María del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 777

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	COORDINACION DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS		
Código de puesto	09-214-1-M1C019P-0000189-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M23	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$82,662.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A IMPULSAR LA UTILIZACION DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES CON LA INCLUSION DE LA INVERSION PRIVADA Y OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ANALISIS, ESTUDIOS, PROYECCIONES Y ESQUEMAS ALTERNATIVOS DE FINANCIAMIENTO QUE PROMUEVAN MAYORES FLUJOS DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MODERNIZACION Y EXPANSION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN A LOS USUARIOS.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR ESQUEMAS QUE PERMITAN LA VALUACION DE LOS ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES QUE SE VAN A UTILIZAR PARA LA CONSTRUCCION DE DETERMINADAS OBRAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANALISIS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN FINANCIERAMENTE VIABLES LOS PROYECTOS Y A LA VEZ, SE PUEDAN CONSTRUIR LAS OBRAS NECESARIAS. 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA FORMULAR PAQUETES DE AUTOPISTAS QUE PERMITAN REALIZAR LAS OBRAS REQUERIDAS Y OBTENER LOS RECURSOS ECONOMICOS NECESARIOS PARA SU EJECUCION, MEDIANTE ANALISIS NUMERICOS, CON LA FINALIDAD DE PODER DISPONER DE LOS ACTIVOS EN OPERACION Y DETERMINAR EL ESQUEMA FINANCIERO MAS ADECUADO. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EN FORMA INTEGRAL LOS DIFERENTES PAQUETES DE AUTOPISTAS, MEDIANTE ESTUDIOS DE ASIGNACION Y PRONOSTICO DE TRANSITO, ANALISIS NUMERICOS Y PROYECCIONES FINANCIERAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS OBRAS, Y EN SU CASO, EL PAGO MINIMO QUE SERA REQUERIDO A LOS PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS. 4. PARTICIPAR EN LA PREPARACION DE LOS ELEMENTOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE OPINIONES, COMUNICADOS Y ANALISIS DE DOCUMENTOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO, LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION Y EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES.		

	5. INTERVENIR EN LA PREPARACION DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, COMUNICADOS, ACUERDOS Y DEMAS DOCUMENTACION NECESARIA, MEDIANTE LA COORDINACION Y/O ELABORACION Y/O REVISION Y/O CORRECCION DE DICHOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR EL ESQUEMA SELECCIONADO DE UTILIZACION DE ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES. 6. PARTICIPAR EN COMITES, ACUERDOS O REUNIONES DE TRABAJO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT Y/O DEPENDENCIAS, EMITIENDO OPINION TECNICA Y DEFINIENDO EN FORMA CONJUNTA LOS CRITERIOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCION, OPERACION, EXPLOTACION, CONSERVACION O MANTENIMIENTO DE LAS AUTOPISTAS. 7. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, CALENDARIOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS CARRETEROS, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO, ACUERDOS Y ACCIONES CONJUNTAS CON LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE INSTRUMENTAR LOS PROCESOS RESPECTIVOS EN TIEMPO Y FORMA. 8. DIRIGIR ACCIONES QUE PERMITAN DAR ORIENTACION A LOS INTERESADOS EN LAS LICITACIONES CON RESPECTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO, ASI COMO PARTICIPAR Y OPINAR EN LA FORMULACION DE RESPUESTAS A LAS DIFERENTES PREGUNTAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS LICITATORIOS, PARTICIPANDO EN REUNIONES DE TRABAJO Y FORMULANDO COMUNICADOS ESCRITOS O A TRAVES DE COMUNICACIONES VERBALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROCESO Y EL ESQUEMA ADOPTADO SEA LO MAS CLARO POSIBLE Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN AGREGAR VALOR EN LA DETECCION Y SOLUCION DE POSIBLES CONTINGENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR DURANTE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN DICHO PROCESO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DEMORA EN LOS PROCESOS Y/O EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES OBRAS. 10. EMITIR OPINION Y CONOCER LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRARSE EN LOS PROCESOS LICITATORIOS, A TRAVES DE SU REVISION PARA ACLARAR DUDAS DE LAS DIFERENTES AREAS Y/O DEPENDENCIAS QUE DEBERAN APROBAR, SANCIONAR O PARTICIPAR EN LA FIRMA DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA INTEGRACION HASTA SU SUSCRIPCION. 11. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS, MEDIANTE INSTRUMENTOS DE CONTROL QUE PERMITAN DETECTAR OPORTUNAMENTE POSIBLES DESVIACIONES DE CONFORMIDAD CON LO PROGRAMADO, CON LA FINALIDAD DE ACORDAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES. 12. INTERVENIR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TITULO DE CONCESION QUE SE REFIEREN AL OBJETO DEL MISMO, MEDIANTE SU REVISION PUNTUAL Y OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR SU CUMPLIMIENTO E INFORMAR SU SITUACION CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD. 13. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LAS CONCESIONES DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS CARRETEROS, MEDIANTE LA DEFINICION Y EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PUNTUAL SEGUIMIENTO Y DEBIDO CUMPLIMIENTO. 14. PARTICIPAR EN LA GESTION Y/O APOYAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE ESTEN A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA FORMULACION DE LOS COMUNICADOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL CONCESIONARIO PUEDA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE LA CONCESION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA 2. CONTADURIA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. FINANZAS 6. ADMINISTRACION 7. MATEMATICAS - ACTUARIA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIA POLITICA 5. MATEMATICAS	**SEIS AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. ECONOMIA GENERAL 2. ACTIVIDAD ECONOMICA 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; GESTION FINANCIERA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION; LICITACIONES, CONCECIONES; DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA; MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE CONVENIOS Y CONTRATOS			
Código de puesto	09-712-1-M1C015P-0000161-E-C-P			
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$37,575.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y LA ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON BASE EN EL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES Y FORMULANDO LOS INFORMES CIRCUNSTANCIADOS DERIVADOS DE LAS INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS LICITATORIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SALVAGUARDANDO SUS INTERESES.			

Funciones	1. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS BIENES O SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERES DE LA INSTITUCION. 2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LAS BASES Y TERMINOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS, A TRAVES DE LA RECOPILACION DE INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTREN FORMULADOS DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN CUANTO A PRECIO, FORMA DE PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y CARACTERISTICAS DE SU OBJETO. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS ADJUDICADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y VERIFICANDO INFORMACION RELACIONADA CON LA PERSONALIDAD JURIDICA DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA LEGAL EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 4. APLICAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA FIRMA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS QUE LOS SUSCRIBEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FORMALIZACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR CADA UNA DE LAS PARTES. 5. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE LOS INFORMES CIRCUNSTANCIADOS QUE SE SOLICITEN DERIVADOS DE LA PRESENTACION DE INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA TRANSPARENCIA Y LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS REALIZADOS POR LA DEPENDENCIA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS DERIVADAS DE LA INSTRUMENTACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LOS DIVERSOS EVENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE Y APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES CIRCUNSTANCIADOS. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DERIVADA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL DE LOS LICITANTES ADJUDICADOS, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION DE LAS INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UN EFICIENTE SEGUIMIENTO RESPECTO AL ESTADO, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS, MEDIANTE LA REVISION DE LISTAS DOCUMENTALES Y DE CONTROL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR, APEGADO A DERECHO, CUALQUIER INSTRUCCION QUE DE DICHAS RESOLUCIONES SE DERIVE, ASI COMO ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE LOS ACTOS REALIZADOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

	9. VIGILAR QUE SE EFECTUEN LAS ACCIONES CONDUCENTES QUE PERMITAN LA RECEPCION Y AUTORIZACION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE MECANISMOS DE REVISION Y VERIFICACION DEL CONTENIDO DE SUS CLAUSULAS Y TERMINOS DE GARANTIA, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO ACORDADAS PREVIAMENTE, SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 10. DETERMINAR LAS ACCIONES PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVES DE LOS CONTROLES INTERNOS QUE ASEGUREN QUE SU EXPEDICION SE ENCUENTRA EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LA APLICACION DE LOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS EN MATERIA DE FIANZAS Y ASEGURAR QUE EL CONTRATO RESPECTIVO QUEDE DEBIDAMENTE GARANTIZADO POR LA FIANZA QUE CORRESPONDA. 11. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA AUTORIZACION DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO O POLIZA DE FIANZA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU SANCION Y REVISION DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO RECLAMO Y APLICACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO RESPECTIVO Y CON ELLO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. 12. INTEGRAR LOS DICTAMENES DE RESCISION ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS, MEDIANTE LA REVISION Y VERIFICACION DEL CONTENIDO DE SUS CLAUSULAS, ASI COMO DE LA DOCUMENTACION APORTADA POR LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS Y AREAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE, CUANDO ASI PROCEDA, RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE LOS CONTRATOS CELEBRADOS, SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 13. ANALIZAR LAS CAUSALES DE RESCISION ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS RELATIVOS A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, CON BASE EN LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO SUSCRITO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A EFECTO DE ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIONES DE RESCISION, PARA TRAMITAR ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE SOBRE SU PROCEDENCIA. 14. IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION, OBSERVANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENCIOSOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS PROCESALES, CON LA FINALIDAD DE CONCLUIR LA RELACION CONTRACTUAL CON AQUELLOS PROVEEDORES QUE NO CUMPLAN CON LAS CONDICIONES PACTADAS	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	**CARRERA SOLICITADA:** 1. DERECHO 2. ECONOMIA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; ASI COMO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 10 de enero de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de enero de 2024
Determinación	18 de marzo de 2024

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el “Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad”, el formato de “Referencias Laborales y las “Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", “Referencias Laborales” y “Nivel de Responsabilidad” que están disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
  2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso), en el que se manifieste:
     - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
     - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
     - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
     - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
     - Que la documentación presentada es auténtica.
     - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

     Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

     Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

     En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
  8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:

- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
- Hojas de servicio;
- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
- Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
- Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
- Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)

- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal: www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

      No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen los Organos Internos de Control que se indican, se instauran los Organos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Area de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de

Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 778

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001277-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$13,543.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	EFECTUAR Y PROPORCIONAR EL ANALISIS Y ACTUALIZACION DE LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE MODERNIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTIVOS TECNICOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y BUSQUEDA DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MISMOS; ASI COMO, LA ELABORACION DE NUEVOS SISTEMAS OPERATIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LA HERRAMIENTAS QUE PERMITAN HACER MAS EFICIENTES DICHOS PROCEDIMIENTOS Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS.		
Funciones	1. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIEREN LAS AREAS DE LA SECRETARIA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS MISMAS Y PROPORCIONANDO LA INFORMACION REFERENTE A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DE OPERACION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LAS BASES PARA ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE APOYO. 2. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACION A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA MISMA; ASI COMO, LA REVISION Y CLASIFICACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ACTUALIZACION EN EL SISTEMA COLABORALOS DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOSY FACILITAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN ENCOMENDADAS. 3. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE DICHAS PROPUESTAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTEN ACTUALIZADOS A LOS CAMBIOS QUE IMPERAN EN LA SECRETARIA.		

	4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE LA OPERACION DEL SITIO; ASI COMO, EN LOS ASPECTOS DE CONTENIDO DE LOS MISMOS, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUNCIONES OPERATIVAS. 5. VISUALIZAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LAS AREAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS MISMAS, UTILIZANDO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA ELABORAR LOS NUEVOS DOCUMENTOS INTEGRALES OPERATIVOS. 6. NOTIFICAR LAS INCONSISTENCIAS QUE VAYAN PRESENTANDOSE EN CUANTO A LA ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA GENERACION Y ENVIO DE LAS OBSERVACIONES; ASI COMO, LA ATENCION DE CONSULTAS POR CORREO ELECTRONICO O TELEFONICO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE APLIQUEN A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y SE DE CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. 7. ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SE HAYAN APEGADO A LOS LINEAMIENTOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS POR LA DGPOP, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS MISMAS, UTILIZANDO EN EL SISTEMA COLABORA, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN ACTUALIZAR DICHOS MANUALES. 8. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CON LA INFORMACION REFERENTE A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS Y A LAS NUEVAS REGLAS DE OPERACION, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA, LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES, LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA ARCHIVISTICA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE FACILITE SU LOCALIZACION PARA EFECTOS DE CONSULTA Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. 9. VERIFICAR EL REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA DOCUMENTACION REFENTE A LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA; ASI COMO, LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE SE REQUIERE ARCHIVAR PARA SU CONSULTA POSTERIOR. 10. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS DE INTERES PARA EL AREA PARA SER ARCHIVADA, A TRAVES DE LA EVALUACION, CLASIFICACION Y DESIGNACION AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EXPEDIENTES COMPLETOS DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS Y LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS HASTA SU CONCLUSION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** PREPARATORIA O BACHILLERATO **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: NO APLICA	**CARRERA SOLICITADA:** NO APLICA

Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. LOGICA 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	**DOS AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. METODOLOGIA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO; ORGANIZACION DEL TRABAJO; ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES. MANEJO DE PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 04 de enero de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.

Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de enero de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2024
Revisión Documental	A partir del 10 de enero de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de enero de 2024
Determinación	18 de marzo de 2024

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el “Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad”, el formato de “Referencias Laborales y las “Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", “Referencias Laborales” y “Nivel de Responsabilidad” que están disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso), en el que se manifieste:
        - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
        - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
        - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
        - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
        - Que la documentación presentada es auténtica.
        - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
    7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

       Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

       Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

   Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

         No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el ACUERDO por el que se extinguen los Organos Internos de Control que se indican, se instauran los Organos Internos de Control Especializados y se asignan los Titulares de Area de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. María del Rocío Bello Castillo
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONBIOETICA/2023/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 CONBIOETICA/2023/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">SUBCOORDINACION DE DISEÑO DE MATERIALES
Y TECNOLOGIA DE INFORMACION
(01/05/23)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-V00-1-E1C012P-0000141-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$22,242.00 (Veintidós mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">COMISION NACIONAL DE BIOETICA</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL
Apoyar en la recomendación y desarrollo de herramientas para diseñar e ilustrar los formatos impresos y digitales en los que se editarán y publicarán los contenidos científicos y técnicos en materia de bioética para su difusión entre usuarios internos y externos de la Comisión Nacional de Bioética, a fin de responder a sus demandas y necesidades de información y apoyar la creación y fortalecimiento de cultura bioética.
FUNCIONES
1. Apoyar en la aplicación de las herramientas para la selección, organización y sistematización gráfica de los contenidos impresos y digitales en materia de bioética, para su divulgación, difusión y promoción.
2. Colaborar en la elaboración de formatos especializados, para facilitar su consulta y lectura en los medios que establezca el superior jerárquico.
3. Auxiliar en el diseño de materiales de divulgación y difusión, para fomentar el conocimiento bioético y su utilización.
4. Contribuir a la recopilación y elaboración de documentos institucionales y de actividades, para su divulgación, difusión y promoción.
5. Publicar el material gráfico y los contenidos digitales requeridos en la página web de la Comisión Nacional de Bioética, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República y de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud.
6. Participar en el diseño y formación de los textos y material gráfico de la Comisión Nacional de Bioética, requeridos para difundir y divulgar sobre la disciplina de la bioética.
7. Publicar los textos y material gráfico de la Comisión Nacional de Bioética, requeridos para difundir y divulgar sobre la disciplina de la bioética, en el sitio web institucional.
8. Administrar y actualizar periódicamente contenidos y servicios en el portal de la Comisión Nacional de Bioética.
9. Operar los instrumentos y herramientas virtuales, para llevar a cabo las actividades de interlocución social de la Comisión Nacional de Bioética, tanto en tiempo real como diferido.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Académicos</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
Carrera genérica en: Computación e informática.
Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
Carrera genérica en: administración, computación e informática, comunicación.
Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES
Carrera genérica en: computación e informática
Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA
Carrera genérica en: administración, computación e informática, diseño.</td></tr>
</table>

	Laborales	**Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:** **Area de experiencia:** CIENCIAS TECNOLOGICAS **Area general:** Tecnología de los ordenadores **Area de experiencia:** CIENCIA POLITICA **Area general:** Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo (Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados (Nivel Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma: no requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. **Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.**
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberá 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: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso**. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	**Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.** 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de posgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LA PLAZA QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. **Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:** • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • **Elemento 10. Habla de lengua indígena.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: **Nivel 1:** 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 Vil 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. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 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. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

	Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/las 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/las 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 a los correos de: spc.conbioetica@gmail.com; santa.estrada@salud.gob.mx y juan.velazquez@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTranfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos citados.** **II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.** **III. La documentación deberá ser totalmente legible 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. Los formatos de "Revisión Documental" y "Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", serán proporcionados por la dependencia y se firma durante la cita correspondiente.** **VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, **del 20 de diciembre de 2023 al 16 de enero de 2024**, 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.

<table>
<tr>
<td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td>
<td>
De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de diciembre de 2023</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 16 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 16 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de enero de 2024</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 5 de febrero de 2024</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 5 de febrero de 2024</td></tr>
</table>
La Comisión Nacional de Bioética, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Previamente a la aplicación de las evaluaciones:
a).- La Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los/las aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los/las aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.
Para el ingreso de los/las aspirantes al aula de evaluaciones.
a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de diez aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.
b).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.
c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los/las aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).
d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).
</td>
</tr>
</table>

	Al término de la evaluación y egreso del aula. **a).- Al terminar su evaluación, los/las aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).** **b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Bioética a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.** Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, **denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA**), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA)**, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la 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**/las** aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Comisión Nacional de Bioética**, 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/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados,** dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Comisión Nacional de Bioética** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/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 con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. **Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detallan:** **1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:** **Previamente a la entrevista:** **a).- La Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.** **b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los/las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los/las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.** **d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.** **e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca y/o careta.** **f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.** **g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.** La Comisión Nacional de Bioética programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: – Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); – Estrategia o acción (simple o compleja); – Resultado (sin impacto o con impacto), y – Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (apartado “Documentación requerida) 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.
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/la 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/la 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 de Administración y Finanzas de la Comisión Nacional de Bioética. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/la 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/la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las 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 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. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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 Comisión Nacional de Bioética, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de juan.velazquez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, ubicadas en Av. Marina Nacional # 60, Piso siete, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, y en Calzada Arenal Núm. 134, piso 2, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía, Tlalpan CP. 14610, Ciudad de México (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética,** en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta **en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética,** en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published. **La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.** Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 54872760 Ext 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.
El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director de Administración y Finanzas
Mtro. Edén González Roldán
Firma Electrónica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2023/11
CONVOCATORIA PARA PUESTOS DE PRIMER NIVEL DE INGRESO
AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Cuarto. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Quinto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Sexto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Séptimo. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

Debido a lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2023/11 dirigida exclusivamente a jóvenes **que tengan entre 18 a 29 años cumplidos** al momento de su inscripción al concurso y que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza vacante:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="4">ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS* (01/11/23)</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto:</td><td colspan="4">12-S00-1-E1C011P-0000625-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Rango:</td><td colspan="4">ENLACE</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel:</td><td colspan="2">P23</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta Mensual:</td><td colspan="4">$ 20, 107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento:</td><td colspan="4">Confianza.</td></tr>
<tr><td>Adscripción (UR):</td><td colspan="3">Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA</td><td>Sede (radicación):
Ciudad de México</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Objetivos y Funciones Principales:</td><td>Objetivo general del puesto:</td><td colspan="3">COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CREACION DE DIVERSOS INSTRUMENTOS JURIDICOS COMO SUSTENTO LEGAL DE LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA COMISION Y SER ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS.</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td colspan="3">1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL.
2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.</td></tr>
<tr><td>ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">AREA GENERAL:</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td>Nivel de estudio:
LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance:
TITULADO</td><td colspan="2">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">• DERECHO</td></tr>
</table>

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area de Experiencia:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area de Experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	**Area General:** • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (625).		**Calificación Mínima aprobatoria:** 70
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.
Requisitos de participación	**Podrán participar aquellas personas ciudadanas que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción, cuya validación se realizará mediante el Acta de Nacimiento**, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos de acuerdo con el puesto y aquellos establecidos en estas Bases de Participación. 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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través del portal www.trabajaen.gob.mx 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados; • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas o bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. **En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:** En lo que respecta al Elemento 5. Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	El Elemento 6. Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. **En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:** Respecto al Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(**Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 8. Escrito Bajo protesta de decir verdad 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 (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/860701/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf).

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato descargable en el link: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/860701/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece **"Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"**; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, **"se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares",** las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Para los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad (formato descargable en el link:https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/860701/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: 1. Estar escaneados en formato PDF y ser enviados en carpeta Zip al correo electrónico: **spc-rusp@cofepris.gob.mx**. Para facilitar la carga de los documentos y que puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada, se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail.

<table>
<tr><td></td><td>2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social.
3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.
4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.
5. Los formatos: “HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA”, “FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL” y los correspondientes a la “EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO”, se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente.
6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate.
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 20 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024, 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de diciembre de 2023.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024.
	Examen de conocimientos	A partir del 10 de enero de 2024.
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de enero de 2024.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de enero de 2024.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de enero de 2024.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2024.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de enero de 2024.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. c) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones: a) Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b) Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c) Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d) Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula: a) Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b) Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).** Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA),** así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales **(GEXSSA),** el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.	

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación 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 aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Previamente a la entrevista:
a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.
b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.
c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.
d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.
e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.
f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx
g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="3">1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones.
3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: “Documentación requerida”). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas con rangos desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje asignado</td><td>Puntaje asignado</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td></td><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td></td><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la COFEPRIS, en la Av. Marina Nacional 60, piso 4, Ala B, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11206, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 pisos 4 y/o 7, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y/o la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Documentación e Información relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio."
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández
Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Nota Aclaratoria al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/CDMX/AC04/FGJ/062, publicado el 1 de junio de 2023. 2

Nota Aclaratoria al Anexo Técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/COL/AC01/SGG/103, publicado el 16 de junio de 2023. 4

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se da a conocer la página institucional donde puede consultarse el Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V. 7

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica para consulta de las Reglas de Operación de los Puertos de Ensenada y Costa Azul de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. 7

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se modifican las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería. 8

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. 9

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Salud Alimentaria en las escuelas. 10

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Administrativo Desconcentrado, para el año 2024. 12

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general el Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF). 13

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Código de Conducta de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. 14

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

Convenio de Coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud, para las personas sin seguridad social, que celebran la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de San Luis Potosí. 26

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 53/2023 y su acumulada 62/2023. 39

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Lineamientos que regulan la gestión y evaluación del desempeño del personal del Servicio Civil de Carrera Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 88

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 102

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 102

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 102

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo FGR/ACUERDO/FECOR/001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada de Control Regional (Parcial). 103

Acuerdo A/OIC/002/2023 de expedición del Manual de Organización del Órgano Interno de Control (Parcial). 129

AVISOS

Judiciales y generales. 149

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 187

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Esta edición consta de 330 páginas