



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 26

Ciudad de México, miércoles 28 de febrero de 2024

CONTENIDO

Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
Instituto Mexicano del Seguro Social
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro
Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Indice en página 795

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

MANUAL de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.

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

LUIS CRESENCIO SANDOVAL GONZÁLEZ, Secretario de la Defensa Nacional, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 19/o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el artículo 10 Fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, he tenido a bien expedir el siguiente:

Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes Históricos
- III. Marco jurídico – Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Misión y Visión
- VI. Estructura Orgánica
- VII. Organigrama
- VIII. Objetivos y Funciones por Área

En el presente MANUAL se entenderá por:

- A. Presidente de la República, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- B. Secretario, el Secretario de la Defensa Nacional.
- C. Secretaría, la Secretaría de la Defensa Nacional.
- D. Ejército y Fuerza Aérea, el Ejército y la Fuerza Aérea Mexicanos.
- E. Estado Mayor Conjunto, el Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional.
- F. Órganos administrativos, los órganos y unidades que auxilian al titular de la Secretaría de la Defensa Nacional en el desempeño de sus Funciones.

I. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se deposite el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Federación, en el Presidente de la República y que será mediante la Ley Orgánica que expida el H. Congreso de la Unión, que se distribuirán los negocios que deban estar a cargo de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19/o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el artículo 10 Fracción "X" del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional; se ha integrado el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.

El referido Manual tiene como propósito exponer en forma completa y sencilla, lo relativo a la estructura orgánica y las Funciones que desarrollan los diferentes órganos administrativos que integran a la Secretaría de la Defensa Nacional, así como, coadyuvar en los procesos administrativos que favorecen la comunicación interinstitucional.

Contiene antecedentes históricos partiendo de la organización militar del pueblo Azteca hasta la creación de la Secretaría de la Defensa Nacional, así como los ordenamientos jurídicos que constituyen la base legal de su existencia y actuación de dicha Secretaría; se especifica y define las atribuciones que tiene encomendadas, así como las particulares y genéricas que deben cumplir cada uno de sus órganos administrativos que la constituyen, estableciendo la organización hasta el nivel Dirección General.

En conclusión, es un documento de consulta, imprescindible para coordinar el trabajo de la Secretaría de la Defensa Nacional con el de sus organismos constitutivos; el cual está dirigido a los titulares de los órganos administrativos que integran esta Secretaría, quienes deben ajustar su actuación a lo estipulado en el presente texto, a las leyes, reglamentos y demás disposiciones giradas por el Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, por lo que respecta al cumplimiento de sus Funciones.

II. Antecedentes Históricos

A. En la historia de la nación mexicana el Ejército ha sido protagonista en la creación, consolidación y evolución del Estado Mexicano. Fue a finales del siglo XVIII cuando los habitantes de la entonces llamada Nueva España buscaron surgir como nación independiente; al igual que en otros virreinos hispanoamericanos, la Independencia se logró después de una larga lucha armada. Inició la madrugada del 16 de septiembre de 1810, cuando en el poblado de Dolores, Gto., el cura Miguel Hidalgo y el Capitán Ignacio Allende convocaron al pueblo a levantarse en armas.

B. El antecedente histórico más remoto conocido de una organización militar en nuestro país, proviene del pueblo Azteca, por el rico legado que nos brindan las experiencias de sus instituciones "Tepochcalli" y "Calmecac".

C. La Gran Tenochtitlan fundada por los Aztecas el 18 de julio de 1325, fue el centro de toda la organización de los Nahuas, con características bien definidas como el centro en lo político, económico, religioso, cultural y militar, el cual dominó gran parte de la región central y sur de la actual República Mexicana y extendió su imperio hasta el actual Istmo de Panamá.

D. Aunque las fuerzas insurgentes fueron derrotadas rápidamente, el deseo de independencia se propagó por todo el territorio novohispano y fomentó en otros caudillos el deseo de tomar las armas, organizar, disciplinar a las tropas y definir ideológicamente, el camino por el cual continuaría este movimiento. Destaca la participación de José María Morelos y Pavón, por elaborar la primera carta magna de nuestra nación, mediante el Decreto Constitucional para la Libertad de la América Mexicana, de 22 de octubre de 1814, sancionado en Apatzingán, Michoacán, en ella se instituyó en su artículo 134 la Secretaría de Guerra.

E. A fines de 1815, aparentemente el movimiento insurgente se había extinguido, pero varios caudillos locales mantuvieron viva la lucha, lo que permitió la consumación de la Independencia con la entrada a la Ciudad de México, del Ejército de las Tres Garantías, el 27 de septiembre de 1821. Una vez establecido el Imperio Mexicano se adoptó el régimen de gobierno monárquico constitucional.

F. El 28 de septiembre del mismo año, Iturbide convocó la Junta Provisional Gubernativa del Imperio Mexicano. Al estar legítimamente instalada se nombró al mismo Iturbide Jefe Supremo de las Fuerzas de Mar y Tierra con el título de Generalísimo Almirante.

G. Para el 4 de octubre de 1821, el Emperador de México Agustín de Iturbide, organizó la administración pública con cuatro Secretarías y creó el Ministerio de Guerra y Marina, cuyo titular fue el Almirante Antonio de Medina Miranda, quien lo organizó en 8 secciones:

H. Infantería, Caballería, Artillería, Fortificación e Ingenieros de la Marina, Capitanías y Comandancias Generales, Presidios y Puntos Militares, Militares retirados, Hospitales, Monte Pío, Pensiones y Premios.

I. Con la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1824, se instituyó un Gobierno Republicano, Representativo y Federal, compuesto por Estados Libres y Soberanos en cuanto a su régimen interior, separándose por primera vez, los Supremos Poderes Federales en: Ejecutivo, cargo del Presidente de la República y un Vicepresidente; el Legislativo, del Congreso General; y el Judicial, de la Suprema Corte de Justicia, subsistiendo la Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.

J. Derrotado el Primer Imperio, el ejército fue denominado como Ejército Nacional Mexicano. Bajo este nombre enfrentó los conflictos siguientes: Intento de reconquista española (1829), la guerra de Texas (1836), la primera guerra con Francia (1838), la invasión de los Estados Unidos de América (1846-1848), y la Guerra de Reforma (1858-1860).

K. Las Siete Leyes constitucionales del 29 de diciembre de 1836, establecieron un régimen centralista, con una nueva organización política en el país. La Ley Cuarta, número 28, relativa a la organización del Supremo Poder Ejecutivo, creó el Ministerio de Guerra y Marina, determinación jurídica que fue ratificada el 13 de junio de 1843, en las Bases de Organización Política de la República Mexicana.

L. Restablecido el federalismo en 1846, se restauró la vigencia de la Constitución de 1824 y el 22 de abril de 1853, se expidieron las Bases para la Administración Pública, figurando en su artículo primero, el Ministerio de Guerra y Marina, ratificando esta disposición, el artículo 86, del Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana, expedido el 15 de mayo de 1856.

M. No obstante la promulgación de la Constitución Política de 1857, que restauró constitucionalmente el federalismo en el país, el 27 de diciembre de 1860, mediante un decreto emitido por el General de Brigada Jesús Gonzales Ortega, General en Jefe del Ejército Constitucionalista (nombre que recibió el Ejército Liberal) se dictó la extinción del antiguo ejército de origen colonial al triunfo de la Reforma.

N. El Ministerio conservó su denominación y no fue hasta el 23 de febrero de 1861, que con el Decreto sobre la distribución de los Ramos de la Administración Pública, cambió su denominación por el de la Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina, circunstancias que se mantuvo hasta la promulgación del Decreto del 16 de abril de 1861, que la denominó Secretaría de Guerra y Marina, se reiteró su existencia en los Decretos del 12 de junio y del 16 de diciembre del mismo año, 13 de mayo de 1891 y 9 de diciembre de 1913.

Ñ. Las tropas constitucionalistas se enfrentaron al Ejército Federal en diversos campos de batalla a lo largo y ancho del territorio nacional lo que permitió la firma de los Tratados de Teoloyucan, el 13 de agosto de 1914. Estos convenios permitieron la disolución del Ejército Federal y el triunfo de la Revolución y el Ejército Constitucionalistas.

O. El 13 de marzo de 1916, el General Álvaro Obregón fue nombrado Secretario de Guerra y Marina, cargo que desempeñó hasta el 1 de mayo de 1917. Durante su gestión se reorganizaron los Estados Mayores del Ejército Constitucionalista, surgió la denominación Estado Mayor Presidencial; se creó la Academia de Estado Mayor Teórico-Práctica y el Departamento de Establecimientos Fabriles e Industriales Militares; se inauguró la Escuela Constitucionalista Médico Militar; de igual manera, se originó la Academia de Estado Mayor.

P. A partir de la promulgación de la Constitución Política de 1917, los Decretos del 14 de abril y 31 de diciembre del mismo año, así como los del 6 de abril de 1934 y 31 de diciembre de 1935 ratifican la existencia de la Secretaría de Guerra y Marina.

Q. La Secretaría de Guerra y Marina cambió de denominación por el de "Secretaría de la Defensa Nacional", a través del Decreto Publicado el 1/o. de noviembre de 1937; y por disposición Legislativa de 31 de diciembre de 1939, se creó el Departamento de Marina Nacional, separando sus Funciones del mencionado Órgano Administrativo.

R. En los decretos del 31 de diciembre de 1939, 31 de diciembre de 1940, 21 de diciembre de 1946 y 24 de diciembre de 1958, así como el del 29 de diciembre de 1976 que promulga la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ratifican su competencia y denominación como Secretaría de la Defensa Nacional.

III. Marco Jurídico – Administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 FEB. 1917. y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29 DIC. 1976 y sus reformas.

Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 26 DIC. 1986 y sus reformas.

Código de Justicia Militar, D.O.F. 31 AGO. 1933 y sus reformas.

Ley de Disciplina del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 15 MAR. 1926 y sus reformas.

Ley del Servicio Militar, D.O.F. 11 SEP. 1940 y sus reformas.

Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 09 FEB. 2006 y sus reformas.

Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 30 OCT. 2003 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, D.O.F. 9 JUL. 2003 y sus reformas.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, D.O.F. 11 ENE. 1972 y sus reformas.

Ley que crea la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, D.O.F. 29 DIC. 1975.

Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 23 DIC. 2005 y sus reformas.

Ley de Seguridad Nacional, D.O.F. 31 ENE. 2005 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, D.O.F. 29 DIC. 2008 y sus reformas.

Reglamento General de Deberes Militares, D.O.F. 26 MAR. 1937.

Reglamento para el Servicio Interior de las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 28 NOV. 2005.

Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 14 AGO. 2006 y sus reformas.

Reglamento del Ceremonial Militar, D.O.F. 10 NOV. 1938 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Servicio Militar, D.O.F. 10 NOV. 1942 y sus reformas.

Reglamento General de Mandos Territoriales, Guarniciones Militares y del Servicio Militar de Plaza, D.O.F. 22 ABR. 2013.

Reglamento de Escolta de Trenes, D.O.F. 5 AGO. 1928.

Reglamento de Reclutamiento de Personal para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 20 ENE. 2005.

Reglamento de Vacaciones para los Miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, D.O.F. 2 ABR. 1984 y sus reformas.

Reglamento del Servicio de Justicia Militar, D.O.F. 12 MAR. 1930.

Reglamento General para el Servicio de Sanidad, D.O.F. 23 SEP. 1942.

Reglamento de la Dirección de Archivo Militar, D.O.F. 14 JUL. 1933 y sus reformas.

Reglamento del Servicio de Transmisiones, D.O.F. 28 JUL. 1961.

Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, D.O.F. 6 MAY. 1972 y sus reformas.

Reglamento del Hospital Central Militar, D.O.F. 29 AGO. 1942.

Reglamento para la Expedición de Tarjetas de Identidad a Miembros del Ejército, D.O.F. 13 AGO. 1946.

IV. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 12. Cada Secretaría de Estado formulará, respecto de los asuntos de su competencia; los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y órdenes del Presidente de la República.

Artículo 26. Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias:

Secretaría de la Defensa Nacional;

Artículo 29.- A la Secretaría de la Defensa Nacional, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Organizar, administrar y preparar al Ejército y la Fuerza Aérea;

II.- Organizar y preparar el servicio militar nacional;

III.- Organizar las reservas del Ejército y de la Fuerza Aérea, e impartirles la instrucción técnica militar correspondiente;

IV.- Manejar el activo del Ejército y la Fuerza Aérea, y ejercer el control operativo y administrativo de la Guardia Nacional, conforme a la Estrategia Nacional de Seguridad Pública que defina la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

V.- Conceder licencias y retiros, e intervenir en las pensiones de los miembros del Ejército y de la Fuerza Aérea;

VI.- Planear, dirigir y manejar la movilización del país en caso de guerra; formular y ejecutar, en su caso, los planes y órdenes necesarios para la defensa del país y dirigir y asesorar la defensa civil;

VII.- Construir y preparar las fortificaciones, fortalezas y toda clase de recintos militares para uso del Ejército y de la Fuerza Aérea, así como la administración y conservación de cuarteles y hospitales y demás establecimientos militares;

VIII.- Asesorar militarmente la construcción de toda clase de vías de comunicación terrestres y aéreas;

IX.- Manejar los almacenes del Ejército y de la Fuerza Aérea;

X.- Administrar la Justicia Militar;

XI.- Intervenir en los indultos de delitos del orden militar;

XII.- Organizar y prestar los servicios de sanidad militar;

XIII.- Dirigir la educación profesional de los miembros del Ejército y de la Fuerza Aérea, y coordinar, en su caso, la instrucción militar de la población civil;

XIV.- Adquirir y fabricar armamento, municiones, vestuario y toda clase de materiales y elementos destinados al Ejército y a la Fuerza Aérea;

XV.- Inspeccionar los servicios del Ejército y de la Fuerza Aérea;

XVI.- Intervenir en la expedición de licencias para la portación de armas de fuego, con objeto de que no se incluya las armas prohibidas expresamente por la ley y aquellas que la Nación reserve para el uso exclusivo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos, así como vigilar y expedir permisos para el comercio, transporte y almacenamiento de armas de fuego, municiones, explosivos, agresivos químicos, artificios y material estratégico;

XVII.- Intervenir en la importación y exportación de toda clase de armas de fuego, municiones, explosivos, agresivos químicos, artificios y material estratégico;

XVIII.- Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones o exploraciones científicas extranjeras o internacionales en el territorio nacional;

XIX.- Prestar los servicios auxiliares que requieran el Ejército y la Fuerza Aérea, así como los servicios civiles que a dichas fuerzas señale el Ejecutivo Federal;

XX.- Establecer acuerdos de colaboración con las instituciones ambientales a efecto de capacitar a los integrantes del servicio militar para la ejecución de actividades tendientes a proteger el medio ambiente, y

XXI.- Los demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Artículo 1/o. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, son instituciones armadas permanentes que tienen las misiones generales siguientes:

I. Defender la integridad, la independencia y la soberanía de la nación;

II. Garantizar la seguridad interior;

III. Auxiliar a la población civil en casos de necesidades públicas;

IV. Realizar acciones cívicas y obras sociales que tiendan al progreso del país; y

V. En caso de desastre prestar ayuda para el mantenimiento del orden, auxilio de las personas y sus bienes y la reconstrucción de las zonas afectadas.

Artículo 2/o. Las misiones enunciadas, podrán realizarlas el Ejército y la Fuerza Aérea, por si o en forma conjunta con la Armada o con otras Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatales o Municipales, todo, conforme lo ordene o lo apruebe el Presidente de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales.

Artículo 17. El Secretario de la Defensa Nacional, de conformidad con las instrucciones que reciba del Presidente de la República, es el responsable de organizar, equipar, educar, adiestrar, capacitar, administrar y desarrollar a las Fuerzas Armadas de tierra y aire.

Artículo 53. El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos desarrollan sus acciones de Defensa Nacional en forma conjunta y se mantienen unidas en una sola Dependencia. Está compuesta por: Unidades de Combate, Unidades de los Servicios, Cuerpos Especiales, Cuerpos de Defensas Rurales y Establecimientos de Educación Militar.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Artículo 3/o. La Secretaría, como dependencia de la Administración Pública Federal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

Artículo 4/o. La Secretaría y sus órganos administrativos planearán, conducirán, coordinarán y supervisarán el desarrollo de sus actividades con base en los Objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, en su Programa de Operación y Desarrollo, en lo establecido en el presente Reglamento y en las disposiciones que emita el General Secretario.

Los órganos administrativos que integran la Secretaría, deberán elaborar y mantener permanentemente actualizados sus respectivos manuales de organización y funcionamiento, para lo cual propondrán las modificaciones que resulten necesarias.

Artículo 10.- Corresponden al General Secretario las facultades indelegables siguientes:

X. Aprobar y expedir el Manual de Organización General de la Secretaría, y las normas de organización y procedimientos internos que sean necesarios para el funcionamiento de la dependencia y no competan al Presidente de la República, y remitirlas para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

V. Misión y Visión

Misión:

Organizar, administrar y preparar al Ejército y Fuerza Aérea, con objeto de defender la integridad, la independencia y la soberanía de la nación, garantizar la seguridad interior y coadyuvar con el desarrollo nacional.

Visión:

Posicionarse como una institución moderna, confiable, capacitada y tecnológicamente avanzada acorde a la potencialidad del país, adaptable a los cambios globales para enfrentar los desafíos emergentes en los ámbitos tangibles e intangibles, con capacidades polivalentes, interoperables y multipropósito, con mujeres y hombres con elevada moral y estricto apego a los Valores Fundamentales y respeto a los Derechos Humanos, comprometida con el Desarrollo Nacional y la cooperación internacional, con capacidad para garantizar la integridad, la independencia y la soberanía de la nación y la protección de los objetivos e intereses nacionales.

VI. Estructura Orgánica

1.0 Secretaría de la Defensa Nacional.

- 1.0.1 Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional.
- 1.0.2 Órganos del Fuero de Guerra y Servicios Periciales.
 - 1.0.2.1. Tribunal Superior Militar.
 - 1.0.2.2. Fiscalía General de Justicia Militar.
 - 1.0.2.3. Defensoría de Oficio Militar.
 - 1.0.2.4. Coordinadora de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.
- 1.0.3. Dirección General de Comunicación Social.
- 1.0.4. Unidad de Asuntos Jurídicos.

1.1. Subsecretaría.

- 1.1.1. Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.
- 1.1.2. Dirección General de Seguridad Social Militar.
- 1.1.3. Dirección General del Servicio Militar Nacional.
- 1.1.4. Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.
- 1.1.5. Dirección General de Derechos Humanos.
- 1.1.6. Dirección General de Justicia Militar.
- 1.1.7. Dirección General de Cartografía.

1.2. Oficialía Mayor.

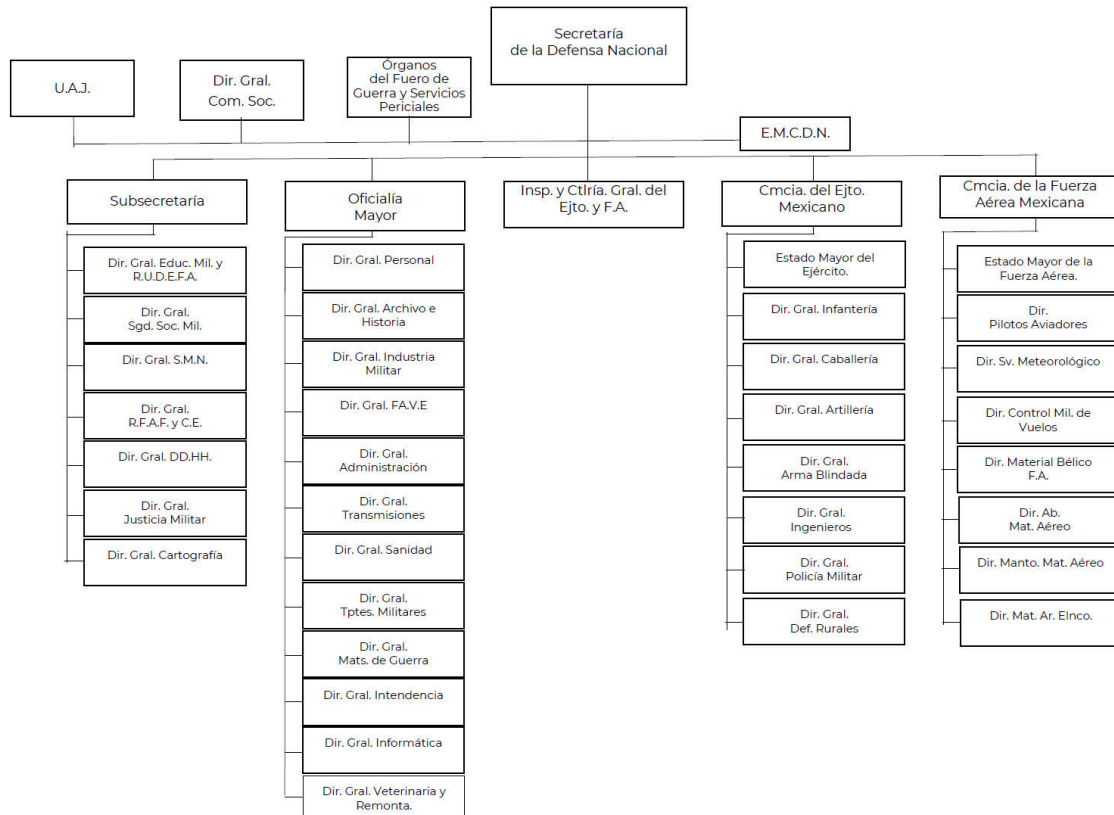
- 1.2.1. Dirección General de Personal.
- 1.2.2. Dirección General de Archivo e Historia.
- 1.2.3. Dirección General de Industria Militar.
- 1.2.4. Dirección General de Fábricas de Vestuario y Equipo.
- 1.2.5. Dirección General de Administración.
- 1.2.6. Dirección General de Transmisiones.
- 1.2.7. Dirección General de Sanidad.
- 1.2.8. Dirección General de Transportes Militares.
- 1.2.9. Dirección General de Materiales de Guerra.
- 1.2.10. Dirección General de Intendencia.
- 1.2.11. Dirección General de Informática.
- 1.2.12. Dirección General de Veterinaria y Remonta.

1.3. Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.**1.4. Comandancia del Ejército Mexicano.**

- 1.4.1. Estado Mayor del Ejército.
- 1.4.2. Dirección General de Infantería.
- 1.4.3. Dirección General de Caballería.
- 1.4.4. Dirección General de Artillería.
- 1.4.5. Dirección General del Arma Blindada.
- 1.4.6. Dirección General de Ingenieros.
- 1.4.7. Dirección General de Policía Militar.
- 1.4.8. Dirección General de Defensas Rurales.

1.5. Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana.

- 1.5.1. Estado Mayor de la Fuerza Aérea.
- 1.5.2. Dirección de Pilotos Aviadores.
- 1.5.3. Dirección del Servicio Meteorológico.
- 1.5.4. Dirección de Control Militar de Vuelos.
- 1.5.5. Dirección de Material Bélico de la Fuerza Aérea.
- 1.5.6. Dirección de Abastecimiento de Material Aéreo.
- 1.5.7. Dirección de Mantenimiento de Material Aéreo.
- 1.5.8. Dirección de Material Aéreo Electrónico.

VII. Organigrama

VIII. Objetivos y Funciones por área

1.0. Secretaría de la Defensa Nacional.

Objetivo:

Organizar, equipar, educar, adiestrar, capacitar, administrar y desarrollar a las fuerzas armadas de tierra y aire, de conformidad con las instrucciones que reciba de la o el titular de la Presidencia de la República.

Funciones:

- A. Desempeñarse como Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.
- B. Representar, administrar y la resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría.
- C. Delegar algunas facultades en las o los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría.
- D. Además, las facultades indelegables siguientes:
 - E. Establecer, coordinar y supervisar las políticas de la Secretaría, de conformidad con los Objetivos, metas y políticas nacionales que determine la o el Presidente de la República, así como coordinar y evaluar las del Sector Defensa en los términos de la legislación aplicable.
 - F. Someter al acuerdo de la o el Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y, en su caso, a las entidades paraestatales del Sector Defensa.
 - G. Determinar la elaboración de los planes que sean necesarios para garantizar la defensa y la seguridad interior de la nación, y someterlos a la consideración de la o el Presidente de la República.
 - H. Desempeñar las comisiones y Funciones especiales que le confiera la o el Presidente de la República, e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
 - I. Expedir los planes y programas que requiera la Secretaría para el desarrollo de sus actividades.
 - J. Proponer a la o el Presidente de la República los proyectos de iniciativas de ley o decreto legislativo, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos presidenciales sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales del Sector Defensa, por conducto de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
 - K. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la o el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.
 - L. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guardan la Secretaría y las entidades paraestatales del Sector Defensa, e informar siempre que sea requerido para ello por cualquiera de las Cámaras, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades.
 - M. Representar a la o el Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos que se establecen en la Ley de Amparo y en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - N. Aprobar y expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y las normas de organización y procedimientos internos que sean necesarias para el funcionamiento de la dependencia y no competen a la o el Presidente de la República, y remitirlas para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
 - Ñ. Asignar los órganos administrativos a que se refiere este Reglamento, entre la Secretaría, la Subsecretaría y la Oficialía Mayor.
 - O. Someter a la consideración de la o el Presidente de la República los nombramientos y remociones de las personas servidoras públicas de la Secretaría que competan a éste.
 - P. Nombrar y remover a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, que por atribución le delegue la o el Presidente de la República.
 - Q. Someter a la consideración de la o el Presidente de la República las propuestas de ascenso del personal del Ejército y Fuerza Aérea, de conformidad con las normas legales aplicables.
 - R. Disponer el cambio del personal del Ejército y Fuerza Aérea de una Fuerza Armada a otra, de un Arma a otra, de un Servicio a otro, o de una Arma a un Servicio, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.
 - S. Colocar en situación de retiro y, en su caso, mantener en el activo a los miembros del Ejército y Fuerza Aérea, conforme a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
 - T. Dirigir y asesorar la defensa civil.

U. Someter a la consideración de la o el Presidente de la República la división militar del territorio nacional y del espacio aéreo situado sobre el mismo, en la extensión y términos que establece el derecho internacional.

V. Otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de todos aquellos asuntos que este Reglamento no atribuya directamente a otro servidor público de la Secretaría, así como declararlos administrativamente en caducidad, nulidad, rescisión y revocación en los términos de las disposiciones legales aplicables.

W. Resolver sobre los recursos de reconsideración que se le presenten, cuando resulten jurídicamente procedentes.

X. Autorizar los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte.

Y. Aprobar, para cada ejercicio fiscal, los anteproyectos de presupuestos de egresos de la Secretaría y de las entidades paraestatales del Sector Defensa.

Z. Aprobar la adquisición y fabricación de armamento, municiones, vehículos, vestuario y equipo, así como la de material diverso destinado a satisfacer las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea.

AA. Expedir los títulos profesionales, grados académicos y diplomas de especialización de las carreras y cursos que se imparten en los establecimientos de educación militar.

BB. Las demás que así le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas otras que con ese carácter le asigne la o el Presidente de la República.

1.0.1. Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional.

Objetivo:

Auxiliar a la o el titular de la Secretaría, en asuntos de su competencia en la planeación, coordinación, organización, adiestramiento, operación y desarrollo de las fuerzas armadas de tierra y aire, transformando sus decisiones en directivas, instrucciones, órdenes y verificando su cumplimiento.

Funciones:

A. El Estado Mayor Conjunto es el órgano técnico operativo, colaborador inmediato de la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, a quien auxilia en la planeación y coordinación de los asuntos relacionados con la Defensa Nacional, transformando las decisiones en directivas, instrucciones y órdenes, verificando su cumplimiento.

B. Controlar, recomendar y tramitar lo relacionado con la administración de los recursos humanos del Ejército y Fuerza Aérea.

C. Llevar el control administrativo del personal que integra el Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional.

D. Mantener actualizada la Planeación Estratégica de la Secretaría, para hacer frente a los antagonismos que atenten contra la Seguridad y el Desarrollo Nacionales.

E. Elaborar planes, directivas, instrucciones y órdenes para operar desarrollar y fortalecer al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en materia de Seguridad Nacional.

F. Elaborar, actualizar y supervisar los planes y las actividades de auxilio a la población civil en caso de necesidades públicas, las acciones cívicas y sociales que tiendan al progreso del país y las acciones de ayuda para el mantenimiento del orden, auxilio a las personas y sus bienes en la reconstrucción de las zonas afectadas.

G. Proponer medidas orientadas a la mejor organización, adiestramiento y operación de las Fuerzas Armadas de tierra y aire.

H. Sostener la relación bilateral militar con fuerzas armadas de otros países, con el fin de fomentar, estrechar, fortalecer y eficientar los lazos de amistad y cooperación, mediante el intercambio de experiencias en materia de inteligencia y contra inteligencia, seguridad y defensa nacional, hemisférica e internacional; cursos, concursos y visitas de adiestramiento; adquisiciones y actividades logísticas, así como visitas y actividades académicas.

I. Diseñar, proponer planear coordinar, dirigir y ejecutar acciones tendientes a la vigilancia y protección del Espacio Aéreo Nacional.

J. Asesorar a organismos gubernamentales sobre la ubicación de toda clase de instalaciones y vías de comunicación por razones de Seguridad Nacional.

K. Asesorar a los organismos de esta dependencia en la construcción y preparación de las fortificaciones, fortalezas y toda clase de recintos militares por razones de Seguridad Nacional.

L. Fortalecer la interoperatividad con la Secretaría de Marina para mejorar la coordinación y cooperación.

M. Proponer y coordinar medidas, orientadas al desarrollo de la calidad en los aspectos educativo y cultural, científico, tecnológico y humanístico de la Secretaría.

N. Proponer soluciones para satisfacer las necesidades logísticas y de obra pública del Ejército y Fuerza Aérea y controlar los recursos materiales y financieros destinados para ello.

Ñ. Supervisar y dar seguimiento a los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios e insumos de obra pública, que por su naturaleza sean de carácter prioritario para la Secretaría de la Defensa Nacional.

O. Verificar que las áreas involucradas en las adquisiciones, empleen métodos que de acuerdo con la normatividad en la materia, les permita agilizar sus procedimientos a efecto de obtener las mejores condiciones para esta Secretaría y que las áreas usuarias cuenten con los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento eficaz de sus misiones.

P. Planear, coordinar y supervisar las actividades de inteligencia en las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

Q. Mantener enlace en forma permanente y constante con otras Dependencias de la Administración Pública Federal para el apoyo mutuo, de tareas y actividades comunes intersecretariales e interinstitucionales respecto a los temas de inteligencia, operaciones militares, logísticos, académicos, jurídicos; acceso a la información y de otros asuntos de la competencia de esta Secretaría.

R. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento.

S. Planear, coordinar y supervisar el enlace permanente de la o el titular de la Secretaría con los organismos del Ejército y Fuerza Aérea.

T. Participar con las diferentes dependencias de la Administración Pública en la elaboración y desarrollo de programas destinados a la conservación y protección del medio ambiente, coordinando su aplicación en el ámbito de su competencia.

U. Integrar y tramitar los expedientes relativos a la regularización jurídica administrativa de los bienes inmuebles que se encuentran al servicio de la Secretaría, así como resolver en la vía extrajudicial los conflictos que sobre demás bienes se presenten.

V. Formular informes de las actividades de la Secretaría.

W. Recomendar y controlar lo relacionado con la informática del Ejército y Fuerza Aérea, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y políticas que emita la o el titular de la Secretaría.

X. Proporcionar elementos de juicio que faciliten la toma de decisiones; establecer enlace con otros organismos gubernamentales en aspectos jurídicos y desarrollar las acciones jurídico-administrativas a que haya lugar.

Y. Coordinar y participar en la elaboración e impulso de proyectos de ley, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades del Sector Defensa, sometiéndolos a consideración de la o el titular de la Secretaría.

Z. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la o el titular de la Secretaría.

AA. Supervisar y gestionar la expedición de los planes y programas que requiera la Secretaría para el desarrollo de sus actividades, alineados con los Objetivos, metas y políticas que determine la o el Presidente de la República.

BB. Atender las solicitudes de información recibidas a través de la plataforma Nacional de Transparencia, que le correspondan.

CC. Coordinar y supervisar las actividades de ciberdefensa, en el cumplimiento de las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y de ciberseguridad en la protección de la infraestructura crítica esencial de la Secretaría de la Defensa Nacional soportada en sus Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DD. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría los movimientos del personal de los grados de Tenientes Coroneles a Generales de División, del personal de Estado Mayor, Médicos Cirujanos, Cirujanos Dentistas, Licenciados en Derecho y del personal de Generales, Jefes y Oficiales que se proponga para prestar sus servicios en el Estado Mayor Conjunto, el Estado Mayor del Ejército, el Estado Mayor de la Fuerza Aérea, las instituciones Educativas Militares, Cuerpos Especiales y otros que disponga el General Secretario.

1.0.2. Órganos del Fuero de Guerra.

1.0.2.1. Tribunal Superior Militar.

Objetivo:

Administrar la Justicia Militar mediante la emisión de resoluciones de segunda instancia de manera pronta, completa e imparcial en los plazos y términos establecidos en la ley.

Funciones:

A. Sistema Penal Tradicional, conoce:

a. De las competencias de jurisdicción que se susciten entre las juezas y jueces, y de las contiendas sobre acumulación.

b. De las excusas que sus integrantes presenten para conocer de determinados negocios, así como de las de los jueces.

c. De los recursos de su competencia.

d. De las causas de responsabilidad de las personas funcionarias de la administración de justicia militar.

e. De las reclamaciones que se hagan contra las correcciones impuestas por las juezas, jueces presidentas y presidentes de Consejo de Guerra, confirmando, revocando o modificando dichas correcciones.

f. De las consultas sobre dudas de ley que le dirijan las juezas y jueces.

g. De la designación de la Magistrada o Magistrado que deberá practicar las visitas de cárceles y juzgados, dando las instrucciones que estime convenientes.

h. Iniciar ante la Secretaría de la Defensa Nacional las reformas que estime conveniente se introduzcan en la legislación militar.

B. Sistema Penal Acusatorio.

El Pleno del Tribunal Superior Militar, conoce:

a. De las competencias de jurisdicción que se susciten entre los órganos Jurisdiccionales Militares.

b. De las excusas que sus integrantes presenten para conocer de determinados negocios, las de las juezas y jueces y las recusaciones que se promuevan en contra de las Magistradas, Magistrados, juezas y jueces.

c. De los recursos de su competencia.

d. Del recurso de revocación interpuesto en contra de sus resoluciones de trámite que se resuelvan sin sustanciación.

e. De consultas sobre dudas de ley que le dirijan las juezas y jueces.

f. De la designación de la Magistrada y Magistrado que deberá practicar las visitas de cárceles y juzgados, dando las instrucciones que estime convenientes.

g. Resolver las reclamaciones de las juezas y jueces contra excusativas de justicia y demás providencias y acuerdos de la Presidenta o Presidente del Tribunal Superior, en ejercicio de sus atribuciones.

h. Proponer a la Secretaría de la Defensa Nacional las reformas que estime conveniente se introduzcan en la legislación militar.

i. Las salas unitarias en los casos siguientes:

j. Los que nieguen el anticipo de prueba. Las que nieguen la posibilidad de celebrar acuerdos reparatorios o no los ratifiquen.

k. La negativa o cancelación de orden de aprehensión.

l. La negativa de orden de cateo.

m. Las que se pronuncien sobre las providencias precautorias o medidas cautelares.

- n. Las que pongan término al procedimiento o lo suspendan.
- ñ. El auto que resuelve la vinculación de la persona imputada a proceso.
- o. Las que conceden, nieguen o revoquen la suspensión condicional del proceso.
- p. La negativa de abrir el procedimiento abreviado, y
- q. Las que excluyan algún medio de prueba.
- r. Resoluciones emitidas por el Tribunal Militar de Juicio Oral, que versen sobre el desistimiento de la acción penal por el Ministerio Público.

1.0.2.2. Fiscalía General de Justicia Militar.

Objetivo:

Coadyuvar en la conservación de la disciplina militar, mediante la investigación y persecución de los delitos del orden castrense, teniendo bajo su responsabilidad el ejercicio de la acción penal, contra el personal militar que la infringe.

Funciones:

A. Proponer los proyectos de iniciativas de ley o de reformas legislativas vinculadas con las materias de la competencia de la Fiscalía General.

B. Someter a la Secretaría de la Defensa Nacional los proyectos de reglamentos, del Código de Justicia Militar, de la Policía y demás que fueran necesarios.

C. Emitir los manuales de organización, funcionamiento y procedimientos de la Fiscalía General y de los organismos que le dependan.

D. Aprobar y evaluar los planes y programas que le presenten los órganos de la Fiscalía General, para cumplir los Objetivos institucionales.

E. Expedir los nombramientos de las y los Fiscales, Coordinadoras, Coordinadores, Agentes del Ministerio Público y demás personas funcionarias de la Fiscalía General, así como reasignarlos a las distintas áreas, conforme lo requieran las necesidades del servicio, para el debido cumplimiento de las Funciones de la institución.

F. Coordinar con la Secretaría de Marina, la designación de personal del Servicio de Justicia Naval Licenciados en Derecho y de apoyo, a fin de que presten sus servicios en la Fiscalía General.

G. Celebrar convenios, acuerdos y bases de colaboración en todas las materias afines a sus Funciones, con sus homólogos del Fuero Federal y Común, y otras autoridades; así como con organismos públicos autónomos y organizaciones de los sectores social y privado.

H. Autorizar los programas de profesionalización y capacitación de los Fiscales, Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial, y demás personal de la Fiscalía General.

I. Emitir los acuerdos, circulares, instructivos, protocolos y demás disposiciones para regular la actuación del personal de la Fiscalía General.

J. Comisionar a las y los Fiscales y Agentes del Ministerio Público, que sean necesarios, en los asuntos de la competencia de la Fiscalía General.

K. Establecer o modificar la adscripción de las y los Agentes del Ministerio Público, de acuerdo a las necesidades del servicio.

L. Autorizar licencias que no excedan de ocho días al personal de la Fiscalía General, de acuerdo con la normativa.

M. Velar por el respeto de los derechos humanos en la esfera de su competencia; para el efecto se deberá:

- a. Fomentar entre las personas servidoras públicas de la Institución una cultura de respeto a los derechos humanos.

- b. Establecer disposiciones para la atención de solicitudes de información conforme a la normativa de la materia, visitas y quejas en materia de derechos humanos.

- c. Colaborar con otras Instituciones para la atención de requerimientos relacionados con el respeto a los derechos humanos.

d. Emitir disposiciones para la observancia y atención en términos de ley, de las recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como dar cumplimiento a las de organismos internacionales de protección de derechos humanos, reconocidos por el Estado Mexicano.

N. Participar en la elaboración del Programa Sectorial de la Secretaría de la Defensa Nacional, en los aspectos de su competencia.

Ñ. Implementar acciones en materia de prevención del delito.

O. Ordenar la elaboración de la estadística en materia criminal y establecer la coordinación necesaria con el Tribunal Superior Militar y la Defensoría de Oficio Militar, para los mismos efectos.

P. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de sus Funciones, así como mantener actualizada y sistematizada la información respectiva.

Q. Certificar al personal de Agentes del Ministerio Público Militar, Policías Ministeriales que cumpla los estándares del Sistema Nacional de seguridad Pública.

R. Ordenar el control administrativo de los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo la institución.

S. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

1.0.2.3. Defensoría de Oficio Militar.

Objetivo:

Asistir jurídicamente al personal militar imputado, acusado o sentenciado desde el momento de su designación ante el Órgano Investigador o Jurisdiccional, en la práctica de diligencias, presentando los argumentos y ofreciendo datos y medios de prueba pertinentes que sean necesarios para llevar a cabo una defensa técnica, adecuada y de calidad, en favor del imputado desde su detención y a lo largo de todo su proceso; esto no se limitará a los tribunales militares, sino se extenderá a los del orden común y federal, cuando los hechos tengan relación con el servicio.

Funciones:

A. Proporcionar asesoría jurídica al personal militar, desde el momento de su detención o desde su primera comparecencia ante el órgano investigador, gestionando cuanto fuere conducente a favor de los mismos, por delitos de la competencia del Fuero de Guerra, ante los Tribunales Militares, e inclusive ante los del Orden Federal y Común, siempre y cuando se trate de hechos que estén vinculados con actos del servicio y no cuente con defensora o defensor.

B. Girar las instrucciones que se estimen necesarias para que las y los Defensores de oficio desempeñen debidamente sus Funciones; expedirles circulares y dictar todas las medidas económicas y disciplinarias para dar unidad, eficacia y rapidez a la acción de una defensa adecuada.

C. Vigilar se respeten las garantías individuales en todas y cada una de las etapas del procedimiento penal.

D. Vigilar la aplicación del principio de legalidad en la prosecución del procedimiento penal hasta la etapa de ejecución de la sentencia.

E. Promover desde las primeras diligencias, todo lo que favorezca a los defensos, buscando y ofreciendo las pruebas conducentes.

F. Interponer en tiempo y forma los recursos procedentes, así como promover el juicio de amparo cuando se violen las garantías de las y los reos, y defender a éstos cuando lo soliciten ante los tribunales del orden común o federal.

G. Informar a sus defendidos el estado de sus procesos.

H. Gestionar, a favor de sus defensos durante la etapa de ejecución de sentencia, la libertad preparatoria, reducción y conmutación de penas, indultos y reconocimiento de inocencia.

I. Solicitar los informes previstos en el Código de Justicia Militar y todos aquellos que sean ordenados, asimismo rendir aquellos que sean solicitados por las dependencias de la Secretaría.

J. Calificar las excusas que tuviere el personal defensor para intervenir en determinado asunto.

K. Resolver las quejas que el personal formule en contra del personal Defensor, acordando lo que proceda.

L. Encomendar a cualquiera de las y los defensores el despacho de determinado asunto, independientemente de sus labores permanentes.

M. Integrar la formación de la estadística correspondiente a la Defensoría de Oficio Militar.

N. Practicar cada mes visita de cárcel, en el lugar de su residencia.

Ñ. Practicar dos veces al año visita de cárcel a las prisiones adscritas a las regiones donde existan juzgados militares.

O. Realizar visita de supervisión a las defensorías de oficio que se encuentren adscritas a las regiones militares, fuera de su jurisdicción.

P. Solicitar a la Secretaría de Defensa Nacional las remociones que se hagan necesarias para el mejor servicio.

Q. Recabar de las oficinas públicas, toda clase de informes y documentos necesarios para obtener pronta y eficaz procuración y administración de justicia.

R. Iniciar ante la Secretaría las leyes, reglamentos y manuales que estime convenientes para la mejor eficacia de la defensa de los inculpados.

S. Llevar a cabo una capacitación permanente, de acuerdo al plan anual de capacitación que se elabore para el efecto, atendiendo a su perfil y los requerimientos de actualización por cambios legislativos o alguna otra circunstancia de interés para la prestación del servicio.

T. Desarrollar la ruta profesional a la que deberán sujetarse las y los Defensores de Oficio Militares, para estar en condiciones de garantizar una defensa adecuada y de calidad.

1.0.2.4. Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

Objetivo:

Brindar certeza jurídica al personal integrante del Instituto Armado, respecto de las facultades y atribuciones que la ley le otorga a la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses como un órgano auxiliar de la administración de justicia, brindando apoyo de manera indistinta, en materia pericial a los órganos de procuración e impartición de justicia.

Funciones:

A. Brindar apoyo de manera indistinta, en materia pericial a la Fiscalía General de Justicia Militar y a la Defensoría de Oficio Militar, para la obtención de los medios de prueba que presentarán en los procesos que se integren ante los tribunales militares, en su calidad de organismo auxiliar en la administración de justicia militar.

B. Cumplir con la normatividad vigente, para el funcionamiento de la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

C. Coordinar con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el funcionamiento, mantenimiento y actualización de las bases de datos criminalísticas como el sistema automatizado de identificación de huellas dactilares (A.F.I.S.).

D. Atender oportunamente los requerimientos periciales y los dictámenes correspondientes dentro de los plazos establecidos.

E. Proponer la capacitación, acreditación y certificación de procesos y competencia del personal pericial en los institutos, universidades y centros nacionales y extranjeros.

F. Elaborar los estudios encaminados a proponer la adquisición de nuevos equipos acorde a los avances tecnológicos, con la finalidad de eficientar los servicios periciales.

G. Elaborar las estadísticas, informes y estudios o cualquier otro trámite que sustenten la evolución de los servicios periciales y asesoramiento del mando.

H. Administrar el recurso humano con respeto a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Política Nacional de Igualdad entre Hombre y Mujeres.

1.0.3. Dirección General de Comunicación Social.

Objetivo:

Dirigir la planeación y programación del presupuesto, implementación y evaluación de las estrategias de comunicación social de la Secretaría de la Defensa Nacional, con el propósito de dar a conocer a la sociedad mexicana y a las tropas, las acciones que se realizan, además el cumplimiento de las misiones orgánicas y tareas institucionales que ejecuta el personal integrante del instituto armado en los niveles político, estratégico, operacional y táctico, bajos los principios de institucionalidad, veracidad, oportunidad, retroalimentación y evaluación constante, comunicación proactiva y propositiva con innovación y dinamismo, con el fin de mantener la buena imagen del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Funciones:

A. Elaborar y coordinar la Estrategia, Plan y Programa de Comunicación Social de la Secretaría de la Defensa Nacional para transmitir una imagen del Ejército y Fuerza Aérea, congruente con las actividades que realizan y la gestión de la información que se publica en la página Ventanilla Única Nacional (V.U.N.) GOB, www.gob.mx/sedena.

B. Establecer coordinación con las diversas oficinas de comunicación social de las Secretarías de Estado, del sector público y privado, así como de los medios de comunicación y líderes de opinión para difundir las actividades que realiza el Ejército y la Fuerza Aérea Mexicanos entre la sociedad mexicana.

C. Proporcionar las facilidades e información necesaria a las y los representantes de los medios de comunicación que cubren la fuente de la Secretaría, así como los que asistan, a diferentes instalaciones militares, a realizar trabajos en materia de comunicación social.

D. Responder a las solicitudes de entrevistas, reportajes y requerimientos de información que soliciten los medios de comunicación.

E. Convocar, trasladar y conducir a través de las y los voceros de los Mandos Territoriales a quienes representen los medios de comunicación que asistan, a conferencias de prensa, reportajes, entrevistas, visitas individuales o grupales en instalaciones militares.

F. Fungir como vocería oficial de la Secretaría de la Defensa Nacional, para informar a la sociedad, las actividades que desarrolla el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a través de los diversos medios de comunicación (radio, televisión, prensa escrita, portales de internet, redes sociales, etc.), así como administrar las cuentas oficiales, personajes públicos y creativos "influencers" en las redes sociales.

G. Elaborar las propuestas necesarias para realizar estudios periodísticos y opiniones que requiera la superioridad en materia de comunicación social.

H. Establecer mecanismos de búsqueda, recolección y centralización de la información, mediante el monitoreo de medios masivos de comunicación impresos y digitales, con el fin de que sea sometida a un análisis y evaluación que permita su explotación en las actividades de comunicación social a cargo de la Dirección General de Comunicación Social y fortalecer la imagen institucional.

I. Requerir tiempos oficiales a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía (RTC), para la difusión de las campañas comunicacionales de esta Secretaría, en radio y televisión.

J. Realizar todos los actos relativos a adquisiciones, arrendamientos y servicios que permitan llevar a cabo todas las actividades en materia de Comunicación Social que requiera la Secretaría, a través de la partida presupuestal 36101 (difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales) del clasificador por objeto de gastos; mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

K. Realizar la reproducción de la bibliografía militar, de cultura militar y profesional; folletos y publicidad para las campañas comunicacionales; elaborar la Revista del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, órgano de difusión de información oficial de la Secretaría de la Defensa Nacional, en versión impresa y digital, supervisar su distribución y difusión en los diferentes organismos del Ejército y Fuerza Aérea.

L. Elaborar y mantener un archivo gráfico y videográfico de diferentes actividades, eventos y ceremonias de la Secretaría de la Defensa Nacional.

M. Realizar el diseño, impresión y distribución de diverso material gráfico: trípticos, dípticos, posters, backs, aforos, además todos aquellos ordenados por la superioridad.

1.0.4. Unidad de Asuntos Jurídicos.**Objetivo:**

Representar legalmente por sí o por conducto de las personas servidoras públicas que se designe, a la persona titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas que le dependen en los procesos en que se requiera su intervención; así como, fungir como consultoría jurídica en los asuntos de su competencia.

Funciones:

A. Intervenir en los asuntos de carácter legal competencia de la Secretaría.

B. Dictaminar sobre las dudas o conflictos de carácter jurídico de los órganos administrativos de la Secretaría.

C. Representar a los órganos administrativos de la Secretaría, en los juicios de amparo, fiscales, contencioso administrativos, laborales, agrarios o de cualquier otra naturaleza judicial o administrativa.

D. Representar a la o el titular de la Presidencia de la República en los juicios de amparo en asuntos que correspondan a la Secretaría, de conformidad con la Ley de Amparo.

E. Representar a la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Subsecretaría de la Defensa Nacional y de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, en los juicios de amparo.

F. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la o el Titular de la Dependencia represente a la o el titular de la Presidencia de la República.

G. Atender los requerimientos formulados a la Secretaría, por autoridades ministeriales o jurisdiccionales.

H. Coordinar la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley o decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de sus entidades paraestatales sectorizadas y en su oportunidad someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional y substanciar los trámites ante las instancias correspondientes para su emisión.

I. Coordinar la sustanciación y someter a consideración de la persona servidora pública correspondiente, los proyectos de resolución de los recursos administrativos interpuestos en contra de actos emitidos por autoridades de esta Secretaría.

J. Formular en representación de la Secretaría, por sí o por conducto de las servidoras y servidores públicos que para tal efecto se designen, demandas y contestaciones en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y del trabajo, ejercer acciones y oponer excepciones y defensas, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, transigir dentro de cualquier procedimiento o juicio y, en general, vigilar la tramitación de los mismos, así como atender las sentencias, laudos y resoluciones cuyo cumplimiento corresponda a la Secretaría.

K. Emitir opinión jurídica, a solicitud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los proyectos de iniciativas de ley o decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que éstas elaboren.

L. Proporcionar asesoría legal a los órganos administrativos de la Secretaría.

M. Intervenir en coordinación con la o el responsable inmobiliario de la Secretaría, en los procedimientos para la regularización de inmuebles a favor de esta dependencia.

N. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, atribuibles a las personas servidoras públicas de la Secretaría.

Ñ. Instruir al personal asesor jurídico adscrito a los Mandos Territoriales, en los trámites, gestiones y otras actividades necesarias para la defensa y protección jurídica de los intereses de la Secretaría.

O. Someter a consideración y autorización de la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, los convenios y contratos para su suscripción por los órganos administrativos de la Secretaría.

P. Coordinar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos, decretos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría.

1.1. Subsecretaría.

Objetivo:

Contribuir al logro de las metas prioritarias establecidas en el Programa Sectorial de Defensa Nacional, para alcanzar las metas definidas por el Gobierno Federal, mediante la planeación, coordinación, administración, supervisión y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de la Defensa Nacional, fideicomisos, comités y consejos ordenados por la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Funciones:

A. Auxiliar a la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional en las Funciones de organizar, equipar, educar, adiestrar, capacitar, administrar y desarrollar al personal integrante de las fuerzas armadas de tierra y aire.

B. Convocar y presidir la Comisión de Evaluación de la Promoción Superior, atendiendo la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en los casos siguientes:

a. En la evaluación de Tenientes Coroneles, Coroneles y Generales del Ejército y Fuerza Aérea que participan en los certámenes de la Promoción Superior.

b. En el análisis de los casos en que personal militar en servicio activo pierda la vida, donde se resolverá sobre la procedencia de los ascensos post mortem.

C. Convocar en sesión ordinaria al personal integrante del comité para analizar y evaluar el desempeño profesional y actuación militar de las y los participantes de la Promoción Superior.

D. Aprobar el ingreso al Instituto Armado del personal auxiliar y especialista de los diferentes servicios del Ejército, conforme a lo establecido en el Reglamento de Reclutamiento de Personal para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

E. Someter a firma de quien funja como titular de la Secretaría, los acuerdos de baja del Ejército y Fuerza Aérea de personal prófugo de la justicia militar y por rescisión de contrato, que controlan las Dependencias bajo su responsabilidad.

F. Ejercer el control de los órganos administrativos que le asigne la o el Titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, así como representar a la Secretaría ante organismos intersecretariales e institucionales que correspondan a su competencia.

G. Participar en la integración de diversas comisiones y desempeñar Funciones que la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional le designe por delegación o suplencia.

H. Informar a quien ejerza la titularidad de la Secretaría el desarrollo y resultado de las actividades que desempeña por función o participación de diversas comisiones encomendadas.

I. Ejercer el control de las Direcciones Generales de los Servicios siguientes: Justicia Militar, Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, Cartografía, Seguridad Social Militar, Servicio Militar Nacional, Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, Derechos Humanos y otras que se le asignen.

J. Someter a consideración de la o el titular de esta Secretaría de Estado, los estudios y proyectos elaborados en coordinación con las Direcciones Generales bajo su responsabilidad, determinando su posibilidad y alcances, así como su utilidad para el Instituto Armado.

K. Verificar que personal de las Direcciones Generales de los servicios bajo su responsabilidad lleven a cabo sus Funciones conforme a las disposiciones emitidas por la o el titular de la Secretaría de la Defensa Nacional.

L. Recibir en acuerdo ordinario a las directoras y directores de las armas y servicios bajo su responsabilidad; en acuerdo extraordinario a otros funcionarios de la Secretaría y conceder audiencias a militares y civiles para tratar asuntos de su competencia.

M. Informar al titular de la Secretaría los asuntos relevantes tratados en el acuerdo ordinario con las o los titulares de las Direcciones Generales de los servicios, bajo su responsabilidad.

N. Supervisar que las Direcciones Generales de los servicios bajo su responsabilidad, expidan y mantengan permanentemente actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público (este último en los casos en que proceda), necesarios para su funcionamiento.

Ñ. Fungir como Presidenta o Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso Público de Administración para la adquisición de bienes tales como equipo militar, terrestre, aéreo, y refacciones, así como la contratación de obras públicas y de los servicios de mantenimiento necesarios para dichos bienes y obras.

O. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria al personal integrante del comité del fideicomiso, para someter a consideración del pleno las propuestas de adquisiciones, servicio de mantenimiento y obras.

P. Recibir en acuerdo ordinario a las y los titulares de las direcciones generales de las armas y servicios bajo su responsabilidad; en acuerdo extraordinario a otros funcionarios de la Secretaría y conceder audiencias a militares y civiles para tratar asuntos de su competencia.

Q. Desahogar los asuntos relacionados con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, que determine la o el titular de la Secretaría y de aquellos que le correspondan por delegación o suplencia.

R. Resolver los recursos de revisión administrativa que le correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

S. Conceder licencia ordinaria con goce de haberes a las mujeres militares que se encuentren en estado de gravedad, conforme a lo establecido en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

T. Autorizar la asistencia del personal del servicio de sanidad a eventos académicos, científicos y culturales en el interior del país y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, de los que se lleven a cabo en el extranjero.

U. Firmar los acuerdos del personal del Ejército y Fuerza Aérea, en activo o en situación de retiro que sale al extranjero en uso de vacaciones, licencias ordinarias, cursos, conferencias, eventos académicos, culturales y deportivos, vuelos logísticos, comisiones del servicio y atender asuntos particulares, así como intercambios culturales entre cadetes de planteles militares.

V. Signar los diplomas de perseverancia de 2/a. y 3/a. Clase del personal de Jefes, Oficiales y Clases del Ejército y Fuerza Aérea, que hayan cumplido 25 y 20 años de servicios ininterrumpidos, así como diplomas de los primeros lugares de cursos que se imparten en el Sistema Educativo Militar.

W. Intervenir en la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, acuerdos, órdenes y demás instrumentos jurídicos sobre los asuntos de su competencia, así como en la actualización de la bibliografía militar.

X. Autorizar la salida del personal deportista de alto rendimiento del Ejército y Fuerza Aérea a eventos internacionales en el extranjero.

Y. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confieran las disposiciones legales aplicables y la o el titular de la Secretaría.

Z. Llevar el seguimiento y estadística de las quejas y recomendaciones que se reciben de organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos que permitan implementar acciones que coadyuven a mejorar las políticas internas de supervisión y control en esta materia.

AA. Definir y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos en materia de igualdad de género, que permitan implementar acciones que coadyuven a mejorar las políticas en esta materia al interior de la S.D.N.

BB. Atender las acciones a cargo de la S.D.N. derivadas de su participación en asambleas, consejos, foros, comités y otros eventos consultivos o normativos en el ámbito nacional e internacional.

1.1.1. Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

Objetivo:

Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el funcionamiento del Sistema Educativo Militar para el personal de la Secretaría.

Funciones:

A. Participar en la elaboración del Plan General de Educación Militar y proponer su actualización acorde con los cambios científicos, humanísticos y tecnológicos; así como verificar su cumplimiento.

B. Elaborar y llevar a cabo la política de calidad y líneas estratégicas establecidas por la o el titular de la Secretaría en el Plan General de Educación Militar.

C. Proponer a la o el titular de la Secretaría en coordinación con el Estado Mayor Conjunto, el Plan General de Educación Física y Deportes para las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

D. Coordinar con el Estado Mayor Conjunto, Comandancia de la Fuerza Aérea, y con las Direcciones Generales de las Armas y de los Servicios, las rutas profesionales de las carreras o cursos que se imparten en el Sistema Educativo Militar.

E. Participar en la elaboración de los perfiles de ingreso al Sistema Educativo Militar en coordinación con el Estado Mayor Conjunto, la Comandancia de la Fuerza Aérea, las Direcciones Generales de las Armas y de los Servicios.

F. Planear, coordinar, aplicar y supervisar el proceso de admisión a las instituciones de educación militar en coordinación con el Estado Mayor Conjunto, Instituciones Educativas, Centros de Exámenes, Mandos Territoriales, unidades, dependencias e instalaciones involucrados en dicho proceso.

G. Asesorar a la o el titular de la Secretaría en la creación, reactivación y receso de instituciones educativas y cursos del Sistema Educativo Militar, para satisfacer necesidades de la Secretaría.

H. Proponer directivas tendientes a fortalecer el vínculo entre el adiestramiento militar y la educación, mediante la investigación, desarrollo de nuevos procedimientos, la capacitación docente y de instructores y el empleo de la tecnología moderna.

I. Proponer a la o el titular de la Secretaría convenios con instituciones nacionales o extranjeras para impulsar el desarrollo educativo, cultural, científico y tecnológico en el Ejército y Fuerza Aérea.

J. Planear, coordinar, controlar y proponer a la o el titular de la Secretaría la asistencia de personal militar a realizar estudios en instituciones civiles nacionales, y del extranjero.

K. Proponer a la o el titular de la Secretaría el Plan Anual de Becas Nacionales y para el extranjero, en coordinación con el Estado Mayor Conjunto.

L. Planear, coordinar, normar, impulsar, fomentar, evaluar y apoyar la investigación científica, tecnológica, humanística y del arte militar de interés del Ejército y Fuerza Aérea.

M. Emitir directivas para la sistematización del proceso educativo del Sistema Educativo Militar.

N. Dirigir los esfuerzos hacia la mejora continua del proceso educativo, el cumplimiento de Objetivos y metas trazados para el Sistema Educativo Militar establecidos en el Programa Sectorial de la Secretaría.

Ñ. Aplicar la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea y su reglamento.

O. Coordinar, gestionar y administrar el Sistema Educativo Militar.

P. Mantener coordinación y relaciones con autoridades civiles deportivas, en relación con el deporte federado con el fin de que personal militar que cuente con cualidades físico-técnicas destacadas en diferentes disciplinas deportivas, participe en competencias nacionales e internacionales representando al instituto armado y a nuestro país.

Q. Divulgar e intercambiar con instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas nacionales y del extranjero, experiencias y aspectos culturales, científicos, tecnológicos, y humanísticos de carácter general.

R. Supervisar las órdenes y directivas emanadas del Plan General de Educación Militar, relacionadas con la conducción del Sistema Educativo Militar.

S. Dar seguimiento de la ejecución y consecución de Objetivos estratégicos y operativos, derivados de las políticas y líneas de acción del Programa Sectorial de la Secretaría.

T. Fortalecer la planeación, ejecución, evaluación, supervisión y control de las actividades pedagógicas, académicas, de adiestramiento y administrativas en las instituciones educativas militares.

U. Firmar y someter a aprobación de la o el titular de la Secretaría, las constancias, diplomas, certificados de estudios, títulos y grados académicos de los estudios que se imparten en los establecimientos de educación militar.

V. Registrar, validar y acreditar ante la Secretaría de Educación Pública los estudios efectuados en los planteles militares, determinando a su vez el nivel terminal de los estudios que realizan los militares en instituciones civiles.

1.1.2. Dirección General de Seguridad Social Militar.

Objetivo:

Validar los derechos del personal militar para que sean aprobados ante el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas mexicanas (ISSFAM), así como asentar la afiliación de las y los derechohabientes y nombramientos de las beneficiarias y los beneficiarios.

Funciones:

A. Realizar estudios en materia de seguridad social en beneficio del personal en activo y en situación de retiro del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

B. Proponer reformas a la Ley de Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanos, en beneficio del personal en activo y en situación de retiro y sus derechohabientes.

C. Aprobar los programas orientados a promover el desarrollo de actividades para elevar la moral y nivel de vida del personal del Ejército y Fuerza Aérea y sus derechohabientes.

D. Emitir directivas para otorgar prestaciones y beneficios al personal en activo y situación de retiro del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, de conformidad con lo establecido en la ley del Instituto de Seguridad Social para las fuerzas Armadas Mexicanas.

E. Afiliar y actualizar al personal del Ejército y Fuerza Aérea en activo y situación de retiro, que perciban un haber o haberes de retiro.

F. Realizar la actualización o solicitar la cancelación de las y los derechohabientes del personal militar en activo y situación de retiro, ante el instituto de Seguridad Social para la Fuerzas Armadas Mexicanos, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Materia.

G. Tramitar ante el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, la asignación adecuada y oportuna de los beneficios de seguridad social que otorga la Ley de la materia.

H. Establecer coordinación con el Instituto de Seguridad Social Militar para las Fuerzas Armadas Mexicanas y proponer mejoras a los procedimientos para facilitar, agilizar y aprobar los trámites de seguridad social, en beneficio del personal militar en activo y en situación de retiro y sus derechohabientes.

I. Difundir información relacionada con las prestaciones que otorga la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

J. Organizar periódicamente, cursos de capacitación en materia de seguridad social militar, para las y los delegados foráneos de seguridad social militar, así como para las jefas y jefes de Sección de Personal, Abastecimientos, Ayudantía de Oficinas Administrativas y de Sección de Recursos Humanos, de las unidades dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

1.1.3. Dirección General del Servicio Militar Nacional.

Objetivo:

Planear, Coordinar, Evaluar y supervisar las actividades relacionadas con el Servicio Militar Nacional, desde el reclutamiento hasta la liberación del personal de conscriptos "Encuadrados" y "A disponibilidad", en las unidades de las Fuerzas Armadas; incluyendo a los connacionales que radican en el extranjero, en cumplimiento al artículo 5/o. de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Funciones:

A. Planear las actividades para el adiestramiento del personal que cumplirá con su servicio militar obligatorio.

B. Controlar la recepción y captura de la información del reclutamiento del personal de conscriptos que cumplirán con su servicio militar nacional.

C. Evaluar y elaborar los informes sobre el aprovechamiento alcanzado en el adiestramiento del personal de conscriptos.

D. Girar órdenes para supervisar las actividades de reclutamiento del personal de conscriptos que cumplirán con su servicio militar nacional.

E. Formular propuestas para el perfeccionamiento y modernización del adiestramiento del servicio militar nacional.

F. Llevar el registro del personal potencial de la clase, anticipado y remiso que cumple con su obligación militar y controlar los listados del personal que cumplió con el servicio militar nacional.

G. Recibir de las dependencias civiles las peticiones de actividades relacionadas con el servicio militar nacional y solicitar las determinaciones que se adopten.

H. En coordinación con el Estado Mayor Conjunto, elaborar el Instructivo para el Servicio Militar Nacional.

I. Supervisar y asesorar los trámites administrativos del servicio militar nacional que se realizan en las oficinas de reclutamiento de zona.

J. Proponer la activación y receso de los Centros de Adiestramiento del Servicio Militar Nacional en coordinación con el Estado Mayor Conjunto.

K. Controlar al personal de conscriptos desde su encuadramiento hasta su liberación.

L. Proponer acciones para supervisar y asesorar los trámites administrativos del servicio militar nacional que se realizan en las Oficinas de Reclutamiento de Zona.

M. Asesorar y orientar a los consulados de México por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores en los aspectos administrativos relacionados con el servicio militar nacional, de conformidad con el Instructivo para el Servicio Militar Nacional.

1.1.4. Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos.

Objetivo:

Coadyuvar en la aplicación de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento por medio de la prestación de Trámites y Servicios debidamente fundados y motivados, a las personas físicas y morales verificando que se cumpla con los requisitos, procedimientos y la normatividad aplicable; garantizando el registro, control y vigilancia de las armas de fuego, municiones, explosivos, artificios pirotécnicos y sustancias químicas, tanto de las que se encuentran en territorio nacional como de las importadas o exportadas.

Funciones:

A. Registrar las altas, bajas y cambios de las personas propietarias de toda arma de fuego a través de los módulos instalados en el territorio nacional.

B. Expedir los comprobantes de las manifestaciones por movimientos de altas, bajas, o cambios de las personas propietarias.

C. Llevar el registro y el control de la posesión y portación de armas de fuego, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

D. Controlar, supervisar y llevar el registro de las actividades relacionadas con armas de fuego, municiones y sus componentes conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su reglamento.

E. Realizar visitas de inspección ordinaria y extraordinaria a las personas físicas y/o morales que utilizan explosivos y sustancias químicas para las actividades de fabricación y comercialización de explosivos en toda la República.

F. Verificar conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos las actividades relacionadas con: explosivos, pólvoras, artificios pirotécnicos y sustancias químicas que por sí solas o combinadas sean susceptibles de emplearse como explosivos.

G. Tramitar, expedir, revalidar, modificar, controlar, suspender, cancelar y supervisar:

a. Las licencias oficiales y particulares colectivas, así como las particulares individuales de portación de arma de fuego.

b. Los permisos extraordinarios de importación y portación temporal de armas de fuego para escoltas de funcionarios de gobiernos de países extranjeros.

c. Los permisos extraordinarios de importación temporal de armas de fuego para fines cinegéticos y/o competencia.

d. Los permisos extraordinarios de transportación de armas de fuego con fines cinegéticos y/o competencia.

e. Los permisos extraordinarios para el empleo de armas de utilería para efectos y fines especiales tales como filmaciones, eventos de diversión, representaciones, y otros similares.

H. Expedir y controlar los permisos generales, ordinarios extraordinarios, así como su revalidación para la fabricación, compra, venta, importación y exportación de armas y cartuchos.

I. Controlar los talleres de reparación de armas y expendios de cartuchos, conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

J. Emitir permisos generales, ordinarios y extraordinarios para la fabricación, almacenamiento, compra-venta, transporte y consumo de explosivos y sustancias químicas en la construcción, explotación, minería y artificios pirotécnicos.

K. Expedir, registrar y controlar autorizaciones de transporte implícito para transportar los productos autorizados a su permiso general.

L. Realizar visitas de inspección, por sí o través de los mandos territoriales, a empresas y personas físicas que cuenten con permiso general, con el fin de verificar que cumplan con las directivas giradas por esta dependencia, así como las medidas de control, seguridad y vigilancia establecida en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

M. Realizar modificación, suspensión y cancelación de los citados permisos, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

N. Establecer las medidas administrativas a que deberán sujetarse las personas físicas y morales de carácter público y privado para el cumplimiento de la ley, supervisando su aplicación.

Ñ. Proponer a la o el titular de la Secretaría, los procedimientos y medidas preventivas y correctivas en materia de control de armas de fuego y explosivos para evitar se afecte el interés de la colectividad, principalmente a la seguridad nacional y a la tranquilidad pública, por ser la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos de interés público.

O. Recibir y atender en forma oportuna, clara y veraz los requerimientos de información de las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia relacionadas con armas de fuego y demás artículos y sustancias regulados por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

P. Sustanciar el procedimiento para determinar e imponer sanciones administrativas por infracciones a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, su Reglamento o a las condiciones establecidas en los permisos generales y licencias previstos en dicha ley, así como valorar las pruebas y desahogar las inconformidades que se le presenten, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Q. Promover campañas de comunicación orientadas a la reducción de la posesión, portación y uso de armas de fuego, además de las tendientes a evitar su introducción a instalaciones educativas, en coordinación con las Secretarías de Gobernación y de Educación Pública.

R. Verificar, por conducto de los mandos territoriales, que los fabricantes de armas de fuego, municiones, explosivos y artificios realicen el marcaje o etiquetado respectivo, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y a las demás disposiciones establecidas en los Tratados Internacionales de los que México forma parte.

S. Verificar el cumplimiento de la ley en el ámbito de las asociaciones deportivas, campos de tiro y áreas cinegéticas, así como a coleccionistas en lo relativo a las armas y municiones utilizadas.

T. Realizar visitas de inspección ordinaria y extraordinaria a fábricas, industrias de explosivos, armamento, artificios pirotécnicos, municiones y comercios, que cuenten con permisos, así como a clubes cinegéticos y coleccionistas de armas que cuenten con licencia.

U. Proporcionar información a las autoridades competentes que lo soliciten respecto de las personas físicas y/o morales públicas o privadas que cuenten con permisos o licencias otorgados por esta Secretaría.

V. Verificar los datos de identificación, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y disposiciones establecidas en los Tratados Internacionales de los que México sea parte, cuando se exporten o fabriquen y comercialicen sustancias químicas cuya finalidad sea producir explosivos y artificios, así como registrar y supervisar que quienes fabriquen informen a esta Secretaría sus movimientos comerciales mediante sus balances mensuales.

W. Supervisar que las personas físicas y morales cumplan con las normas y disposiciones contenidas en el permiso general otorgado.

X. Manejar la información estadística relativa a las actividades establecidas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

Y. Someter a consideración de la superioridad los anteproyectos de disposiciones generales que determinen los términos y condiciones relativos a la adquisición de armas y municiones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios, así como las personas particulares para los servicios de seguridad autorizados o para actividades deportivas de tiro y cacería.

Z. Proponer modificaciones a los costos anuales por los servicios que presta la Secretaría a personas físicas y morales que tramitan asuntos relativos a la ley de referencia.

AA. Promover el desarrollo tecnológico de la sistematización de los datos derivados del control y registro de armas de fuego, municiones, explosivos y pirotecnia.

BB. Promover el cumplimiento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, respecto a la posesión y portación de los efectos regulados por dichos ordenamientos, cuando éstos sean asegurados por infracciones a la normatividad aplicable.

1.1.5. Dirección General de Derechos Humanos.

Objetivo:

Atender en forma integral los asuntos relacionados con el respeto, la protección, la promoción y la difusión de los derechos humanos en el ámbito de la Secretaría.

Funciones:

A. Representar a la Secretaría ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la protección y promoción de los derechos humanos, en coordinación, en su caso, con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

B. Fungir como enlace ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de los asuntos relacionados con la protección y promoción de los derechos humanos, la equidad de género y el derecho internacional humanitario.

C. Estudiar los requerimientos y las solicitudes que realicen a la Secretaría los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la promoción y protección de los derechos humanos, y presentar a los órganos competentes las propuestas de atención que correspondan.

D. Proponer métodos alternativos para la solución de quejas en materia de derechos humanos planteadas en el ámbito de competencia de la Secretaría y, en su caso, verificar el cumplimiento de las propuestas de conciliación que se le presenten.

E. Diagnosticar y evaluar las quejas y recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a los derechos humanos, imputables al personal del Ejército y Fuerza Aérea, así como proponer y vigilar la atención que resulte procedente.

F. Impulsar las acciones tendientes a la consolidación de una cultura de respeto a los derechos humanos, de la equidad de género y del derecho internacional humanitario al interior de la Secretaría.

G. Proponer e instrumentar al interior de la Secretaría las acciones preventivas y/o correctivas relacionadas con la protección de los derechos humanos, la equidad de género y el derecho internacional humanitario.

H. Elaborar, proponer, instrumentar y dar seguimiento a las políticas de la Secretaría en materia de protección y promoción de los derechos humanos, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Derechos Humanos.

I. Establecer el sistema de atención a probables víctimas de violaciones a los derechos humanos, imputables al personal del Ejército y Fuerza Aérea.

J. Promover e instrumentar la formación integral del personal del Ejército y Fuerza Aérea en materia de derechos humanos, equidad de género y derecho internacional humanitario, para lo cual podrá gestionar la suscripción de convenios y demás instrumentos de colaboración, coordinación y concertación con instituciones educativas y organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales.

1.1.6. Dirección General de Justicia Militar.

Objetivo:

Administrar adecuadamente el recurso humano que integra el Servicio de Justicia Militar, impulsar el desarrollo y capacitación de las abogadas, abogados y criminalistas militares, con el fin de potenciar sus conocimientos y habilidades profesionales en beneficio institucional; emitir opiniones jurídicas en aspectos de su competencia y sustanciar el procedimiento administrativo de retiro y trámites relacionados con la condecoración de perseverancia; así como, proporcionar apoyo mediante la designación de peritos para los Órganos del Fuero de Guerra, y organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las Prisiones Militares.

Funciones:

A. Emitir opiniones jurídicas en aspectos de su competencia.

B. Proponer la realización de conferencias, cursos de capacitación y perfeccionamiento en materia jurídica del personal del servicio.

C. Sustanciar el procedimiento administrativo de retiro en la parte que corresponde a la Secretaría y desahogar las inconformidades que se presenten en contra de las declaraciones de procedencia de retiro.

D. Analizar los extractos de antecedentes elaborados por la Dirección General de Archivo e Historia, a fin de establecer los beneficios a que tendrán derecho el personal militar.

E. Tramitar las solicitudes de compensación por el tiempo de servicios prestados, que eleve el personal de cabos y soldados que causan baja del activo y alta en la reserva por no reengancharse.

F. Asesorar a militares del activo y en situación de retiro, así como a sus derechohabientes, en asuntos que afectan su situación legal para el logro de beneficios.

G. Emitir declaraciones de existencia de personalidad militar, en los casos en que los familiares del personal militar fallecido que se consideren con derecho a beneficio soliciten el otorgamiento de compensación o pensión.

H. Coordinar con la Dirección General de Derechos Humanos, la elaboración de los informes solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, cuando se presente una queja con relación a algún trámite de retiro, o bien de una solicitud de las o los derechohabientes, respecto de beneficios derivados del fallecimiento de militares.

I. Someter a consideración de la o el titular de la Subsecretaría de la Defensa Nacional, los asuntos que deban ser resueltos por el propio titular de la Subsecretaría, encaminados a elevar la moral del militar.

J. Proponer, coordinar y supervisar programas de reinserción social de sentenciados.

K. Proponer Programas de rehabilitación del personal sentenciado en las prisiones militares.

L. Resolver sobre la concesión de licencias ordinarias para el personal militar procesado o sentenciado, libre bajo caución.

M. Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las prisiones militares, correspondiendo a estas supervisar la medida cautelar de prisión preventiva.

N. Intervenir en la designación de distinta jurisdicción en términos de lo dispuesto en el artículo 21 del Código Militar de Procedimientos Penales, así como coordinar el traslado del personal procesado o sentenciado, de una prisión a otra, militar o civil, conforme a lo ordenado por la autoridad competente.

Ñ. Intervenir en los procedimientos de indultos y reducción de penas

O. Desarrollar los programas necesarios para que el personal militar procesado y sentenciado conserven su capacidad física y profesional.

P. Implementar procedimientos de control, medidas disciplinarias, recreativas y ocupacionales para aplicarse en las prisiones militares y en los grupos de procesados y sentenciados.

Q. Supervisar el cumplimiento de las medidas cautelares en términos de lo dispuesto en el artículo 174 del Código Militar de Procedimientos Penales y de las condiciones de la suspensión condicional del proceso.

R. Ejercer el control disciplinario de los servicios periciales, apoyándose en el ámbito administrativo para su funcionamiento, sin interferir en los aspectos técnicos.

S. Proponer la realización de conferencias, cursos de capacitación y perfeccionamiento en materia jurídica del personal del servicio, y

T. Proponer los cambios de adscripción del personal de Justicia Militar, de acuerdo a su perfil y ruta profesional.

U. Autorizar las salidas fuera de plaza del personal de peritos, cuando sean requeridos por autoridades ministeriales militares y Defensoría de Oficio Militar, en auxilio a la administración y procuración de justicia.

1.1.7. Dirección General de Cartografía.

Objetivo:

Gestionar la producción, actualización y distribución de la información geográfica del territorio nacional, a través de trabajos cartográficos, geodésicos, topográficos y fotogramétricos, para apoyar las actividades militares de las Fuerzas Armadas de tierra y aire.

Funciones:

A. Materializar los procesos técnicos y administrativos, para la producción del material cartográfico, en papel y digital, para satisfacer las necesidades de la Secretaría de la Defensa Nacional.

B. Realizar los procesos técnicos requeridos para elaborar y mantener actualizada la cartografía del país para uso militar.

C. Elaborar trabajos para generar los productos cartográficos especiales que demanden las necesidades de la Secretaría.

D. Desarrollar y administrar el Sistema de Información Geográfica Militar, asegurando su funcionalidad y vigencia.

E. Mantener actualizada la base de datos del sistema informático del material cartográfico, llevando el control de sus existencias y el registro de su distribución.

F. Emitir opiniones técnicas sobre las solicitudes que eleven organismos y empresas particulares y gubernamentales para realizar levantamientos aerofotogramétricos, de imágenes remotas y magnetometría en el territorio nacional.

G. Llevar un registro de los levantamientos aéreos realizados en el territorio nacional.

H. Coordinar los trabajos de campo y gabinete, para la georreferencia de predios militares, otros predios o instalaciones que se ordenen, en apoyo a la Dirección General de Ingenieros.

I. Impulsar la investigación y el adiestramiento de la especialidad en los campos científico y tecnológico.

J. Mantener constantemente actualizados los métodos y procesos técnicos en el campo de la cartografía, para que previo estudio y aprobación, se lleven a la práctica o se efectúen las modificaciones necesarias para el fin propuesto.

K. Establecer coordinación con organismos gubernamentales y privados para la solución de asuntos que competen a la Dirección, previa autorización de la Secretaría.

L. Disponer la elaboración de los programas de trabajo anuales y proponer su ejecución de conformidad con el plan general de trabajo.

M. Impartir el Curso de Formación de Sargentos 1/os. y 2/os. Fotogrametristas, mediante una jefatura de curso, la cual funcionará bajo la dirección y supervisión de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, conforme a la disponibilidad de vacantes.

1.2. Oficialía Mayor.

Objetivo:

Contribuir al logro de las metas institucionales de la Secretaría de la Defensa Nacional, mediante la planeación, organización y dirección de los recursos humanos, financieros y materiales, que son asignados; de una forma efectiva, transparente y con una política de rendición de cuentas; para una óptima gestión con austeridad y sin discriminación, en cumplimiento con las disposiciones del gobierno federal.

Funciones:

A. Auxiliar a la o el titular de la Secretaría en las Funciones que éste le asigne, para organizar, equipar, educar, adiestrar, capacitar y administrar a los organismos administrativos de la Secretaría.

B. Desempeñar las comisiones y Funciones que la o el titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas.

C. Coordinar sus actividades con la o el titular de Subsecretaría y la Jefatura del Estado Mayor Conjunto, de conformidad con las directivas de la o el titular de la Secretaría.

D. Acordar con la o el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de los órganos administrativos que se le asignen a su responsabilidad.

E. Someter a la consideración de la o el titular de la Secretaría los estudios y proyectos que elaboren los órganos administrativos asignados a su responsabilidad.

F. Efectuar acuerdos ordinarios y extraordinarios con las Direcciones Generales: de Administración, Personal, Archivo e Historia, Industria Militar, Fábrica de Vestuario y Equipo, Transmisiones, Sanidad, Veterinaria y Remonta, Transportes Militares, Materiales de Guerra, Intendencia, Informática e Ingenieros (desde el ámbito de servicio).

G. Formular informes periódicos para atención de la superioridad sobre los órganos administrativos a su cargo.

H. Establecer coordinación y realizar gestiones correspondientes con dependencias afines del gobierno federal.

I. Legalizar la firma de la Presidenta o Presidente del Tribunal Superior Militar en los exhortos que dirija dicha persona funcionaria o juezas o Jueces Militares al extranjero, de conformidad con lo establecido en el Código de Justicia Militar.

J. Presidir los comités de adquisiciones, de bienes muebles, de obras públicas, de transparencia e informático de la Secretaría.

K. Presidir el comité técnico del Fideicomiso de Apoyo a Deudos del personal Militar fallecido que hayan adquirido una inutilidad en primera categoría en Actos del Servicio considerados de Alto Riesgo, así como nombrar a la persona titular de la secretaría técnica del Fideicomiso.

L. Presidir los comités que por la relevancia de los trabajos le sean encomendados por la o el titular de la Secretaría.

M. Presidir el comité de selección del personal que integrará las antigüedades del Curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales.

N. Presidir las sesiones de trabajo de la Junta Directiva del ISSFAM.

Ñ. Integrar la Comisión de Evaluación de la Promoción Superior, como Primer Vocal.

O. Aprobar los turnos de vacaciones, licencias ordinarias y franquicia fuera de plaza a las o los titulares de las Direcciones Generales de Transmisiones, Administración, Sanidad, Personal, Archivo e Historia, Tribunal Superior Militar, Defensoría de Oficio Militar, Policía Ministerial Militar, Transportes Militares, Materiales de Guerra, Intendencia, Industria Militar, Informática y Fabrica de Vestuario y Equipo, de conformidad con el Reglamento de vacaciones para los miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en vigor, así como licencias ordinarias al personal de dichos organismos.

P. Coordinar las acciones relacionadas con la aplicación y uso de la Clave Única del Registro de Población del personal militar y sus derechohabientes.

Q. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia ordenados por la superioridad.

R. Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones para el mantenimiento de la disciplina, del orden y la seguridad del predio que ocupa el edificio de la Secretaría.

S. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, los cambios en la estructura orgánico funcional, de los órganos administrativos que le dependan.

T. Proponer y coordinar las medidas técnicas, tecnológicas y administrativas para mejorar la seguridad física del predio que ocupa la Secretaría, incluyendo los planes de seguridad y programas internos de protección civil.

U. Controlar técnica y operativamente a las bandas de música del Ejército y F.A.M., Cmcia Ejto. Mexicano, S.D.N. y F.A.M., así como, a las agrupaciones musicales.

V. Coordinar la participación en diferentes eventos y servicios de las agrupaciones musicales de la Secretaría.

W. Controlar operativamente y girar órdenes al Batallón de Tropas de Administración, Batallón de Tropas de Administración Femenino, Agrupamiento Femenino de esta Secretaría y Compañía de Policía Militar.

X. Organizar, coordinar y supervisar los programas de adiestramiento sabatino para el personal del Estado Mayor y órganos administrativos de la Secretaría.

Y. Establecer coordinación con la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea y con la Dirección General de Administración y Estado Mayor, respecto a los informes del gasto público que requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Secretaría de la Función Pública.

Z. Emitir directivas sobre la aplicación de programas ambientales de gobierno en las instalaciones de la Secretaría.

AA. Emitir directivas para garantizar los servicios de agua y energía eléctrica para el funcionamiento y mantenimiento del edificio de la Secretaría; así como los correspondientes programas de ahorro.

BB. Gestionar el cumplimiento de las directivas y lineamientos relacionados con la declaración de la situación patrimonial, así como el trámite de las ratificaciones de grado de Generales y Coroneles.

CC. Controlar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los órganos administrativos asignados, conforme a las directivas de la o el titular de la Secretaría.

DD. Aprobar y rubricar procedimientos de retiro y opiniones jurídicas para el otorgamiento dedecoraciones de perseverancia, elaborar credenciales de licencia particular individual de portación de arma de fuego que autorice la Dirección General de Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos y expedir credenciales de identidad militar al personal de Generales, Jefes y Oficiales en el activo y retirados, así como tramitar la certificación de compatibilidad de empleos y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

EE. Supervisar que se cumplan las disposiciones jurídicas y evaluar la actuación de los órganos administrativos que tenga adscritos, así como vigilar que elaboren y mantengan permanentemente actualizados sus respectivos manuales de organización y funcionamiento.

FF. Representar a la Secretaría en las reuniones de trabajo con las personas servidoras públicas de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y establecer la coordinación necesaria para el cumplimiento de las instrucciones de la o el titular del Ejecutivo Federal.

GG. Resolver los recursos de revisión administrativa que le corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

HH. Realizar la certificación del documento Solicitud de Compatibilidad de Empleo, mediante el registro de firma correspondiente, así como de los demás documentos sobre los asuntos de su competencia.

II. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

JJ. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confieran las disposiciones legales aplicables y la o el titular de la Secretaría.

KK. Coordinar con las dependencias de la Administración Pública Federal las cuotas a ser aplicadas para la prestación de los servicios de seguridad, patrullaje, escolta, adiestramiento y pensión que la Secretaría proporciona a diversas entidades para estatales de la Administración Pública Federal, así como el seguimiento de los adeudos por la prestación de dichos servicios.

LL. Atender con la intervención de los órganos administrativos de la Secretaría los requerimientos de información que formulen a la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, derivados de los actos de fiscalización que practican de conformidad con sus respectivos programas anuales de fiscalización o cuando lo soliciten, así como solventar y llevar el seguimiento de las observaciones que se emitan por dichos entes públicos.

MM. Supervisar el fortalecimiento de control interno de la Secretaría de la Defensa nacional, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NN. Verificar que la Dirección General de Ingenieros se apegue al techo presupuestal destinado de anteproyecto del presupuesto de este Instituto Armado, de acuerdo con las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

ÑÑ. Inspeccionar que las Direcciones Generales Técnicas realicen acciones de su competencia para la planeación presupuestación y contratación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas destinados a esta Secretaría de Estado.

OO. Vigilar que en las obras ejecutadas por la S.D.N. y actividades conexas, se observe la normatividad en materia de obras públicas.

PP. Coordinar las visitas de supervisión a las obras en proceso, por parte de la Dirección General de Ingenieros e Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.

QQ. Vigilar la intervención de la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y organismos involucrados en la entrega de las obras.

RR. Supervisar el seguimiento de la corrección de las anomalías detectadas durante la entrega y recepción de las obras y/o de los vicios ocultos que se presenten posteriormente.

1.2.1. Dirección General de Personal.

Objetivo:

Aprobar las altas del personal de la Secretaría de la Defensa Nacional; verificar y acreditar la personalidad militar de la totalidad de sus integrantes; controlar administrativamente al personal de la Plana Mayor del Ejército y Fuerza Aérea, música militar; así como, llevar el control de los efectivos del personal militar en activo y de las reservas, asimismo mantener actualizada conforme al marco legal y a la vanguardia, en cuanto a la realización y elaboración de los diferentes trámites administrativos, brindar de manera rápida y eficaz la atención al personal civil que acude a esta Dependencia.

Funciones:

- A. Llevar y controlar el Detall General del Ejército y Fuerza Aérea.
- B. Mantener actualizados por jerarquías, los efectivos del personal que integra el Ejército y Fuerza Aérea.
- C. Mantener actualizados por jerarquías, los efectivos del personal que por diferentes motivos causa baja del Ejército y Fuerza Aérea.
- D. Aprobar las altas del personal del Ejército y Fuerza Aérea.
- E. Controlar administrativamente al personal de la Plana Mayor y Cuerpos Especiales que no dependan de otros órganos administrativos.
- F. Llevar el registro y control del personal que haya causado baja dignamente del activo del Ejército y Fuerza Aérea.
- G. Elaborar las órdenes y otros documentos relacionados con el personal que se controla administrativamente, Generales, así como de músicos.
- H. Colaborar con las autoridades del orden común o federal para la identificación del personal militar del Ejército y Fuerza Aérea.
- I. Elaborar diplomas de condecoración de perseverancia, patentes, menciones honoríficas y distinciones que se otorguen a las personas civiles o militares, unidades o dependencias del Ejército y Fuerza Aérea.
- J. Verificar y acreditar la personalidad militar de las y los integrantes de la Secretaría, para establecer su identidad y situación.

K. Coordinar las medidas que permitan mantener permanentemente actualizado el sistema de recursos humanos a fin de precisar la personalidad de las y los integrantes de la Secretaría, para efectos contables.

L. Coordinar las acciones para determinar los efectivos reales y vacantes de la Secretaría, para efectos contables.

M. Proponer los mecanismos para agilizar la aprobación de las altas del personal de la Secretaría.

N. Determinar sobre las solicitudes que, en materia de correcciones y rectificaciones de nombres y apellidos, eleve el personal militar y reservistas.

Ñ. Coordinar los procedimientos y medidas que permitan el resguardo, manejo y custodia de las tarjetas de control del personal militar en el activo y reservista.

O. Proponer procedimientos administrativos para el control, la organización y el adiestramiento del personal de las reservas de la Secretaría, y para llamar a una o varias clases de reservistas, en su totalidad o en parte, a efecto de realizar ejercicios militares o comprobar su presencia.

P. Participar en estudios y proyectos relacionados con la movilización total o parcial de las reservas, de conformidad con las directivas que emita la Secretaría.

1.2.2. Dirección General de Archivo e Historia.

Objetivo:

Fungir como área coordinadora, para promover que las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Defensa Nacional, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos; así como establecer los principios y bases generales para la organización, funcionamiento y conservación de museos y bibliotecas militares.

Funciones:

A. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de esta Secretaría.

B. Organizar y administrar los museos y bibliotecas de la Secretaría

C. Aplicar la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones, en los archivos, museos y bibliotecas de la Secretaría.

D. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos.

E. Expedir fotocopias certificadas de documentos y certificados de servicios, de conformidad con la normatividad aplicable.

F. Devolver los documentos personales contenidos en los expedientes a solicitud de las personas particulares titulares de la información.

G. Confrontar firmas del personal en activo y retiro de esta Secretaría, para los efectos legales que procedan.

H. Formular las hojas de servicios, extractos de antecedentes, ajuste y cómputo de servicios e informes de personalidad militar; para efectos de aplicación de la ley para la comprobación, ajuste y cómputo de servicios en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y la ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

I. Administrar la correspondencia de la Secretaría, envío y recepción de la correspondencia por medio del Servicio Postal Mexicano.

J. Divulgar la memoria documental institucional de la Secretaría.

K. Actualizar anualmente los datos sobre los acervos del archivo histórico de la Secretaría.

L. Presidir reuniones archivistas con las y los titulares de las Jefaturas Regionales del Servicio.

M. Elaborar y poner a consideración de la o el Titular de esta Secretaría o a quien éste designe, un Programa Anual para el desarrollo archivístico, así como el informe de su cumplimiento, para su publicación.

N. Elaborar y poner a consideración del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría, los instrumentos de control, para su publicación.

Ñ. Coordinar con las áreas operativas la elaboración de los instrumentos de consulta, para su publicación

O. Autorizar la consulta y préstamo de expedientes, de conformidad con la normatividad aplicable.

1.2.3. Dirección General de Industria Militar.

Objetivo:

Producir material de guerra y proporcionar mantenimiento al armamento, vehículos y equipo militar e industrial a través del empleo de capital humano especializado, infraestructura y capacidad instalada, realizando investigación aplicada, para promover la innovación mediante el desarrollo de nuevos productos, buscando la mejora continua de los procesos productivos para lograr la independencia tecnológica y con esto satisfacer las necesidades de vida y operación de la Secretaría de la Defensa Nacional, apoyando el desarrollo nacional y fomentando su evolución en los ámbitos regional y mundial.

Funciones:

A. Establecer contacto permanente con otros centros de investigación, universidades, instituciones públicas y empresas industriales con el fin de realizar proyectos en colaboración y mantener actualizada a la Dirección General de Industria Militar en el ámbito de la ciencia y tecnología.

B. Asesorar técnicamente al escalón superior, respecto al ensamble, reparación y mantenimiento de los artículos que se producen, así como de materiales, artefactos, accesorios y equipos conexos.

C. Investigar, desarrollar, fabricar y mantener operativo el material de guerra terrestre y aérea, maquinaria, vehículos militares y demás equipo industrial y militar, así como todo aquel requerido para satisfacer las necesidades de vida y operación de las Fuerzas Armadas y de seguridad pública nacionales.

D. Establecer y elaborar el programa de producción de la Dirección General de Industria Militar en coordinación con el Estado Mayor, con un año de anticipación a la ejecución del citado programa.

E. Concebir, ejecutar y supervisar las actividades de producción para el cumplimiento de los Objetivos de la industria militar, en atención a parámetros de eficiencia y productividad.

F. Realizar investigación científica y tecnológica en el ramo industrial y aeroespacial para el desarrollo y mejoramiento del material y equipo requeridos, por la Secretaría.

G. Elaborar artículos y derivados conexos a la producción militar y en su caso, implementar fabricaciones conjuntas con otras dependencias.

H. Realizar el mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo mecánico industrial de acuerdo al programa establecido, con el objeto de evitar suspensiones no programadas ocasionadas por alguna falla.

I. Realizar la investigación y procesamiento de las materias primas e insumos en general, utilizados en la fabricación de los materiales de guerra para las tropas terrestres y aéreas; así como los implementos.

J. Realizar en el Laboratorio Central de Pruebas, los estudios físicos y químicos para evaluar la materia prima adquirida, para la fabricación de los productos elaborados en esta Dirección General, garantizando la calidad de los mismos.

K. Realizar la adquisición de maquinaria, equipo industrial y militar, y toda clase de materia prima, materiales y elementos destinados a sus procesos productivos y programas de producción, conforme a las directivas que reciba de la Oficialía Mayor y demás disposiciones jurídicas aplicables.

L. Producir y adquirir armas, municiones, explosivos, artificios, material y equipo conexo, regulados por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, para su enajenación; para los cuerpos de seguridad pública y de procuración de justicia, clubes cinegéticos y de tiro, así como para particulares que cumplan con la ley de la materia.

M. Importar y exportar armas, municiones y explosivos, así como materiales, artefactos, accesorios y equipos conexos.

N. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos propio para el desarrollo de sus programas de producción y mantenimiento que tiendan a satisfacer las necesidades de la Secretaría y una vez autorizado por la o el titular de la Secretaría, ejercerlo y controlarlo.

Ñ. Realizar los trámites correspondientes de las innovaciones desarrolladas en esta Dirección General, ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial (I.M.P.I.) y el Instituto Nacional del derecho de Autor (Indautor), ajustándose al marco legal vigente, a fin de evitar problemas legales por el uso de patentes registradas.

O. Integrar los subcomités de adquisiciones y de bienes muebles de la propia Dirección General.

P. Enajenar a través del subcomité de bienes muebles, los bienes muebles e inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios y no útiles para la industria militar, previa autorización de la Oficialía Mayor, conforme a las disposiciones aplicables.

Q. Establecer políticas, estrategias y metas a seguir para el logro de los Objetivos de la Dirección General de Industria Militar, vinculados y acorde a su Programa Presupuestario, Programa Sectorial de Defensa Nacional y Plan Nacional de Desarrollo.

1.2.4. Dirección General de Fábricas de Vestuario y Equipo.

Objetivo:

Materializar en tiempo y forma el Programa de Producción Anual con el fin de satisfacer oportunamente las necesidades de vestuario y equipo de los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y Guardia Nacional.

Funciones:

A. Proponer y administrar la capacitación del personal de nuevo ingreso en las especialidades acordes a las necesidades de esta dependencia.

B. Diseñar el vestuario y equipo militar con el fin de que sus características sean acordes a las necesidades del personal del Ejército y Fuerza Aérea.

C. Fabricar y/o adquirir los artículos de su competencia en las cantidades requeridas por la Secretaría, conforme lo marque el Programa de Producción autorizado por la o el titular de la Secretaría por conducto del Estado Mayor Conjunto, o en caso de requerimientos de confección fuera de programa, ordenados por la o el titular de la Secretaría por conducto del Estado Mayor Conjunto.

D. En base a los programas de producción, adquirir la materia prima y materiales necesarios para llevar a cabo la producción de los artículos necesarios para satisfacer las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea.

E. Proponer en los proyectos de inversión la adquisición de maquinaria y equipo, que permitan mantener o incrementar la capacidad productiva, así como la modernización de sus procesos de manufactura.

F. Dar mantenimiento a los artículos que ordene la o el titular de la Secretaría por conducto del Estado Mayor Conjunto, cuando demanden de mano de obra especializada o la intervención de procesos industriales.

G. La investigación de nuevas tecnologías que permitan la modernización de los procesos productivos, estableciendo vínculos de cooperación con otras dependencias de los gobiernos federal y estatal, así como industrias civiles y centros de investigación.

H. Contratar los servicios que se requieran como complemento a las actividades fabriles de su responsabilidad.

I. Realizar los estudios que permitan optimizar los recursos humanos, económicos, materiales, maquinaria y equipo a su cargo, para incrementar su eficiencia productiva.

J. Proponer la creación de nuevas fábricas y/o la reconversión de las ya existentes, cuando así lo demanden las necesidades de vestuario y equipo por parte de la Secretaría.

K. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos propio, para el desarrollo de los programas de producción ordenados por la o el titular de la Secretaría por conducto del Estado Mayor Conjunto.

L. Ejercer y controlar los recursos presupuestales asignados por conducto de la Secretaría, para dar cumplimiento a los programas de producción ordenados por la superioridad.

M. Cuando así lo autorice la o el titular de la Secretaría por conducto del Estado Mayor Conjunto y se cuente con capacidad instalada, fabricar vestuario y equipo para otras dependencias gubernamentales en actividades de apoyo interinstitucional.

N. Enajenar los artículos que no tengan aplicación en sus procesos productivos de conformidad con los procedimientos autorizados.

1.2.5. Dirección General de Administración.

Objetivo:

Ser un referente para la administración eficaz y eficiente del presupuesto aprobado para la Secretaría de la Defensa Nacional, los activos fijos, las adquisiciones, los sistemas de registro de contabilidad gubernamental y de los recursos humanos para el fortalecimiento de los organismos del Ejto. y F.A.M. a través del ejercicio honesto y transparente de los recursos asignados y la aplicación de una política integral de austeridad, no discriminación y respeto irrestricto a los Derechos Humanos.

Funciones:

A. Realizar los trámites necesarios para la autorización del anteproyecto de presupuesto, por parte de las autoridades correspondientes.

B. Supervisar el correcto ejercicio del presupuesto, una vez autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

C. Centralizar la contabilidad de todos los Órganos Administrativos del Ejército y Fuerza Aérea y ejecutar la supervisión de la misma, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, e Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, para el manejo de las partidas presupuestales, a fin de estar en condiciones de integrar la información de la cuenta pública correspondiente al Sector Defensa, para ser remitida a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D. Adquirir todo lo necesario para satisfacer las necesidades de vida y operación de las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea, mediante la materialización del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obtención del material y equipo necesario para la atención de requerimientos urgentes y para solventar las grandes contingencias nacionales de conformidad con las disposiciones legales y directivas que emita la o el titular de la Secretaría.

E. Controlar administrativamente los activos fijos del Ejército y Fuerza Aérea, incluyendo bienes muebles e inmuebles.

F. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la recuperación vía presupuesto de los ingresos excedentes que genere la Secretaría, por concepto de los diversos servicios que se proporcionen al público en general, así como por la enajenación e indemnizaciones de bienes muebles, inventariados y no inventariados.

G. Administrar el Sistema de Tiendas y Granjas de la Secretaría y demás Instalaciones que la integran, supervisando su productividad y operación.

H. Desarrollar y mantener actualizada la doctrina del servicio, emitiendo directivas e instrucciones de carácter técnico y administrativo, relacionadas con las Funciones establecidas, para ser aplicadas en las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

1.2.6. Dirección General de Transmisiones.

Objetivo:

Proponer y gestionar los diferentes medios de comunicación susceptibles de emplearse para satisfacer las necesidades de enlace de forma segura y eficiente de las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad, con los últimos avances tecnológicos.

Funciones:

A. Proponer y gestionar la contratación de los servicios telefónicos y arrendamiento de servicios de comunicaciones.

B. Proponer los diferentes medios de enlace susceptibles de emplearse en las comunicaciones de las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Secretaría, así como la creación, organización y adiestramiento de unidades del servicio.

C. Planear, organizar, instalar, operar, conservar y mantener las diferentes redes y sistemas de comunicaciones que apoyen oportuna y eficientemente a las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Secretaría, incluyendo la explotación y adaptación de las instalaciones civiles, redes y sistemas de comunicaciones que queden bajo control militar.

D. Gestionar el uso de las frecuencias necesarias para las comunicaciones por radio del Ejército y Fuerza Aérea.

E. Planear, coordinar y supervisar la intervención del servicio en auxilio a la población civil y la cooperación con sus autoridades en caso de necesidades públicas en apoyo al Sistema Nacional de Protección Civil.

F. Proporcionar el asesoramiento para el empleo de los servicios de imagen, televisión, sonido y comunicaciones alternativas a la Secretaría.

G. Auxiliar a los mandos en todos los niveles, en el empleo, operación y conservación del material de transmisiones a cargo de dichas unidades y en la capacitación del personal de las Armas y de otros servicios encargados de tales medios.

H. Promover el estudio e investigación de las telecomunicaciones del país y mantener relaciones con los fabricantes de equipo y material de la especialidad para estar informado y actualizado de los avances tecnológicos y poder aprovechar sus posibilidades para uso militar.

I. Asesorar y proponer las medidas de seguridad para el uso y aplicación en las redes y los sistemas de comunicaciones de la Secretaría.

J. Vigilar, administrar y Supervisar el empleo del espectro radioeléctrico asignado a la Secretaría, para evitar que sea utilizado por entidades o personal no autorizado.

K. Participar en la selección, diseño, producción o modificación del material del servicio.

L. Proponer a las instancias competentes y gestionar la contratación o compra del equipo y los servicios de comunicaciones para las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Secretaría.

M. Gestionar el empleo de infraestructura de organismos públicos y privados, así como las frecuencias necesarias para el funcionamiento de las redes y los sistemas de comunicaciones de la Secretaría.

1.2.7. Dirección General de Sanidad.

Objetivo:

Administrativamente controlará el recurso humano que integra a la D.G.SND., así como planificar y gestionar la adquisición de equipo médico, medicamentos e insumos para conservar la salud del personal del Ejército y Fuerza Aérea en el activo y quien la superioridad determine; mediante la atención médico-quirúrgica y odontológica, llevando a cabo actividades para la prevención, promoción y protección de la salud.

Funciones:

A. Seleccionar y clasificar al personal militar desde los puntos de vista físico y psicobiológico y personal de nuevo ingreso al Ejército y Fuerza Aérea.

B. Elaborar propuestas y estudios para cubrir las vacantes que se generen en los escalones del servicio.

C. Supervisar que los escalones del servicio proporcionen atención médica con calidad, calidez, trato digno y seguridad.

D. Programar, coordinar y realizar visitas de supervisión a los escalones del servicio en compañía de las o los titulares de las Jefaturas Regionales del Servicio de Sanidad.

E. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, la administración y operación del servicio de conformidad con las políticas, Objetivos y prioridades que establezca la Secretaría de Salud.

F. Fomentar actividades para favorecer condiciones positivas para mantener un estado de salud y calidad de vida óptimos.

G. Garantizar el desarrollo de un entorno seguro desde la perspectiva sanitaria y de salud ambiental.

H. Planear, coordinar y supervisar la intervención de los servicios de sanidad en apoyo al Sistema Nacional de Protección Civil.

I. Fomentar las actividades de enseñanza y educación continua tendientes a elevar el nivel de capacitación y adiestramiento del personal del servicio.

J. Designar y someter a la aprobación de la o el titular de la Secretaría a las o los representantes de la Dirección General de Sanidad en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades nacionales e internacionales en las que participe la misma.

K. Participar en el Consejo de Salubridad General como integrante del mismo, previa autorización de la o el titular de la Secretaría.

L. Establecer acciones para la identificación, detección y análisis de los factores de riesgo y problemas de salud que afectan a la población y al establecimiento de medidas de prevención y control necesarias.

M. Proponer y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría el Manual de organización y funcionamiento de la dirección.

N. Proponer a la o el titular de la Secretaría las solicitudes de material, equipo y medicamentos; así como lo concerniente a vehículos, que permitan ofrecer una atención médica de calidad.

1.2.8. Dirección General de Transportes Militares.

Objetivo:

Proporcionar al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, la evacuación, mantenimiento y abastecimiento relacionado con los vehículos terrestres y embarcaciones pertenecientes a esta Secretaría.

Funciones:

A. Controlar administrativamente al personal que integra al servicio de transportes estableciendo una base de datos sistematizada para mantener actualizados los movimientos de altas, bajas, retiros, licencias, promociones, cursos, reclasificaciones, recompensas, así como su ruta profesional.

B. Organizar, emplear y operar los transportes terrestres, fluviales y lacustres pertenecientes al Ejército y Fuerza Aérea y de acuerdo con las disposiciones superiores, utilizar los transportes aéreos militares, con apoyo de la Fuerza Aérea.

C. Proponer al Estado Mayor las reuniones con las Jefaturas Regionales del servicio de transportes para girar directivas y lineamientos generales de operación y mantenimiento, así como conocer sus necesidades para dar soluciones acordes a fin de proporcionar un mejor apoyo logístico.

D. Planear, coordinar y supervisar la intervención del servicio en auxilio a la población civil y la cooperación con sus autoridades en caso de necesidades públicas, en apoyo al Sistema Nacional de Protección Civil.

E. Proporcionar al Ejército y Fuerza Aérea los vehículos tácticos y administrativos, que controla esta Dirección, con excepción de los vehículos blindados controlados por la Dirección General del Arma Blindada y las unidades de maquinaria pesada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Ingenieros, abastecerlos de partes y refacciones que garanticen su operación y mantenimiento.

F. Elaborar el programa general de abastecimiento de lubricantes para los vehículos tácticos y administrativos, que controla esta Dirección, así como el control y asignación de recursos para la adquisición de combustible a organismos autorizados.

G. Crear una base de datos para el control del parque vehicular de esta Secretaría.

H. Elaborar los estudios para proponer a la o el titular de la Secretaría la adquisición de vehículos y de embarcaciones, para sustituir o incrementar el parque vehicular de esta Secretaría.

I. Establecer coordinación con empresas automotrices para obtener información, capacitación y asesoría técnica especializada en avances tecnológicos desarrollados.

J. Establecer las acciones necesarias para el ahorro de energía, control y disminución de contaminantes en el parque vehicular del Ejército y Fuerza Aérea.

K. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Administración la documentación para tramitar el pago de tenencia vehicular ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

L. Organizar, coordinar y dirigir las actividades relativas al transporte de personal y material de toda naturaleza, empleando vehículos tácticos y administrativos, que controla esta Dirección.

M. Proporcionar órdenes de servicio que amparen los pasajes por autobús, ferrocarril y transbordador empleados por el personal militar y sus derechohabientes en el interior de la república, así como órdenes de servicio de fletes que amparen el envío de medicamentos, material, vestuario, equipo y otros, a la totalidad de unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

N. Proponer las bases técnicas para el control de calidad y la modificación de los vehículos del Ejército y Fuerza Aérea que controla esta dirección para mejorar su desempeño en las actividades militares.

Ñ. Establecer programas y acciones de operación, mantenimiento y evacuación para vehículos tácticos y administrativos, que controla esta Dirección.

O. Establecer normas y programas para la verificación ambiental semestral del parque vehicular, a fin de cooperar con la ecología y medio ambiente nacionales.

P. Instituir normas y procedimientos para las revistas semestrales a todos los vehículos militares a efecto de conocer, determinar y certificar su operatividad.

Q. Establecer coordinación con la Dirección General de Administración para la adquisición del seguro de vehículos que garantice la reposición, reparación y daños a terceros de la totalidad del parque vehicular del Ejército y Fuerza Aérea.

R. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, así como con la S-6 (Educación y Doctrina Militares) del Estado Mayor, el perfil profesional del personal del servicio y emitir las convocatorias para los cursos de formación, capacitación y especialización técnica.

S. Actualizar el proceso de capacitación técnica, que se imparte tanto dentro como fuera del sistema educativo militar, atendiendo las necesidades de operación, mantenimiento y recuperación del material y vehículos, responsabilidad del servicio de transportes militares.

T. Llevar a cabo la revisión y el control de la documentación de los vehículos civiles propiedad del personal militar en el activo, retirado y sus derechohabientes y expedir las tarjetas de acceso vehicular que permitan su acceso a instalaciones militares.

1.2.9. Dirección General de Materiales de Guerra.

Objetivo:

Desarrollar las Funciones logísticas y técnicas del material de guerra y equipamiento industrial, contribuyendo al cumplimiento de las misiones institucionales, alcanzando el 100% de las metas establecidas en el Programa Sectorial de Defensa Nacional, en beneficio del Ejército y Fuerza Aérea y de la sociedad.

Funciones:

A. Coordinar la elaboración de las normas de recepción del material de guerra terminado, procedente de la Dirección General de Industria Militar, de la industria civil o del extranjero.

B. Inspeccionar y realizar pruebas de recepción al material de guerra que pone a disposición la Dirección General de Industria Militar de conformidad con los cuadernos de normas vigentes de entrega y recepción de material de guerra.

C. Proponer e instalar los escalones de mantenimiento de material de guerra y equipo industrial que sean necesarios para brindar el apoyo a las diferentes unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

D. Asesorar al Alto Mando sobre asuntos del material de guerra, ingenios y materiales afines.

E. Desarrollar métodos y técnicas en las áreas de ingeniería eléctrica, mecánica y química.

F. Elaborar manuales para el empleo técnico de material de guerra, así como las directivas correspondientes para su mantenimiento o destrucción, emitir directivas, normas y especificaciones técnicas en el ámbito de su competencia y ejercer autoridad técnica y administrativa sobre los órganos de dirección y ejecución del Servicio de Materiales de Guerra.

G. Previa autorización, mantener colaboración con organismos oficiales y particulares, a efecto de obtener los datos necesarios que sirvan de fundamento a los informes y opiniones de carácter técnico.

H. Establecer medidas de detección, prevención y control de riesgos industriales en coordinación con las dependencias federales respectivas.

I. Recibir el armamento, municiones y accesorios al decretarse su decomiso por autoridades militares y civiles, puestos a disposición de esta Secretaría para su destino final.

J. Controlar el armamento, municiones y accesorios asegurados por autoridades militares y civiles que aún se encuentra en instalaciones militares bajo guarda y custodia y el puesto a disposición de esta Secretaría.

K. Emitir directivas y efectuar la verificación de las instalaciones eléctricas de los inmuebles militares a fin de que cumplan con la Norma Oficial Mexicana vigente de instalaciones eléctricas.

L. Elaborar proyectos de ingeniería de su competencia en beneficio de las unidades del servicio y/o del Ejército y Fuerza Aérea.

M. Realizar proyectos de cálculo, instalación, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento de equipo industrial

N. Abastecer de armamento, municiones, armamento para vehículos de combate e instrumentos de control de tiro, necesarios para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y de los materiales del propio servicio. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para satisfacer las necesidades del material de guerra de la Secretaría por medio del apoyo técnico administrativo.

Ñ. Materializar y supervisar el rearmunicionamiento anual de las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

O. Recibir, diseñar, almacenar, abastecer, evacuar, mantener, reparar, recuperar y controlar el material de guerra del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y los materiales propios del servicio.

P. Almacenar, supervisar y controlar la recepción de armamento y municiones, que remitan las autoridades a la Secretaría; y en el caso de los explosivos y artificios pirotécnicos, proceder a su destino final conforme a las determinaciones administrativas y judiciales.

Q. Administrar el armamento, municiones, explosivos, ingenios de combate y material de guerra de la Secretaría, para el cumplimiento de sus Funciones.

R. Emitir dictámenes de daños y presentar las querellas de su competencia cuando se susciten hechos que originen pérdidas o daños al armamento, municiones y otros implementos bélicos de la Secretaría.

S. Formular normas y procedimientos para seguridad técnica de las instalaciones del servicio de materiales de guerra y efectuar inspecciones de evaluación del estado físico y de funcionamiento de las mismas.

T. Proponer y materializar estrategias para coadyuvar con las mejoras del medio ambiente, por medio del diseño, operación y mantenimiento de plantas tratadoras de aguas residuales y producción de composta.

U. Desarrollar programas y actividades tendientes a preservar el medio ambiente, así como operar las instalaciones destinadas a este fin.

V. Programar los proyectos de inversión para energías renovables eólica y solar.

W. Efectuar en forma periódica las pruebas de control de calidad de los equipos que generan radiación ionizante con fines de diagnóstico de conformidad con lo establecido en las normas mexicanas vigentes.

X. Verificar que todas las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que cuenten con equipos de rayos "X", rayos "gamma" y fuentes generadoras de radiación ionizante de aplicaciones industriales se apeguen a la normatividad vigente nacional e internacional en lo que se refiere a seguridad radiológica.

Y. Ordenar y supervisar la participación del servicio en trabajos derivados de emergencias químicas y radiológicas en actividades de protección civil.

Z. Programar, organizar, coordinar, supervisar, dirigir y efectuar el mantenimiento del equipo, maquinaria e instalaciones industriales con que cuenta el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

AA. Apoyar a otros servicios en la instalación, operación y mantenimiento de equipos industriales y otros de la especialidad, en edificios, bases, campos y establecimientos militares o bajo control militar; y a la Defensa Nacional.

BB. Diseñar, instalar y mantener los sistemas de protección contra descargas atmosféricas, para instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea que los requieran.

CC. Designar especialistas en balística, armamento, explosivos, material pirotécnico y sustancias químicas utilizadas para la fabricación de explosivos, en apoyo a las autoridades militares y civiles, a fin de proporcionar la asesoría sobre estos aspectos.

DD. Ordenar y supervisar la recepción del material de guerra fabricado u obtenido por la Secretaría, de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas de calidad. Revisar y en su caso modificar y/o adecuar periódicamente para su actualización los cuadernos de normas de recepción de material de guerra, proponiendo lo conducente para mejorar la calidad del material de guerra que fabrica y repara la Dirección General de Industria Militar.

EE. Informar la existencia y valuación del armamento, municiones y accesorios de los permisos extraordinarios que expida la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos para el personal militar.

FF. Establecer coordinación con el Estado Mayor, respecto a las armas, municiones y explosivos que son puestos a disposición de la Secretaría, para su destino final.

GG. Determinar la elaboración de los planes que sean necesarios para garantizar el mantenimiento de 3/er. y 4/o. escalón del equipo médico de especialidad y de alta tecnología de cargo en los escalones sanitarios de la Secretaría de la Defensa Nacional.

HH. Programar los proyectos de inversión referentes a material de guerra, equipo industrial y energías renovables, que se requieran para satisfacer las necesidades de las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

II. Llevar el seguimiento de los diversos proyectos que gestiona y que son responsabilidad de esta Dirección General, referente al material de guerra y equipo industrial que es responsabilidad del Servicio de Materiales de Guerra.

JJ. Supervisar y verificar que se adquiera conforme a los procedimientos autorizados, los bienes y servicios que son requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Materiales de Guerra.

KK. Coordinar las actividades operativas, técnicas y administrativas necesarias para llevar a cabo las actividades de mantenimiento de 3/er. Escalón a los equipos industriales de cargo en los planteles militares, albergas militares del Valle de México y unidades, instalaciones y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que así lo ordene la Superioridad.

1.2.10. Dirección General de Intendencia.

Objetivo:

Administrar y abastecer artículos de su injerencia a los organismos del Ejército y Fuerza Aérea, para satisfacer sus necesidades de vida y operación, previa autorización del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional; controlar los sistemas de almacenamiento y distribución de su competencia; promover programas orientados a la conservación y recuperación de los artículos que abastece; desarrollar actividades de lavandería, baño y otras similares; además de proponer innovaciones en la organización y funcionamiento de los servicios en todos los organismos militares del país.

Funciones:

A. Proponer la coordinación con organismos gubernamentales y privados a través del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional para asuntos relacionados con las Funciones y actividades del servicio de intendencia.

B. Supervisar la aplicación de la directiva general de adiestramiento de los escalones del servicio desde el punto de vista técnico.

C. Proporcionar en todo tiempo y situación víveres, agua, forrajes (en coordinación con la Dirección General de Sanidad y la Dirección General de Veterinaria y Remonta), vestuario, equipo individual y colectivo, material de campamento y dormitorio, de comedor y cocina, oficina y peluquería, mobiliario en general, gas butano comercial (gas licuado), combustibles y lubricantes, excepto los manejados por los Servicios de Transportes y Material Aéreo y artículos que por su naturaleza y finalidad, no sean exclusivos de otros servicios.

D. Elaborar y proponer los menús valorados para la alimentación del personal del Ejército y Fuerza Aérea, del Servicio Militar Nacional y otros apoyos que determine la o el titular de la Secretaría.

E. Supervisar el abastecimiento de artículos de su responsabilidad en las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea.

F. Participar en la selección, diseño o modificación de vestuario, equipo y material diverso del servicio, acorde con los adelantos científicos y tecnológicos existentes y proponer las adquisiciones correspondientes.

G. Proponer los cambios y actualizaciones de material y equipo de cocina y comedor utilizado en las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, así como su funcionamiento.

H. Proponer planes y programas de mantenimiento preventivo de equipo y material diverso del servicio.

I. Controlar los sistemas de almacenamiento, mantenimiento y distribución de los artículos de su competencia.

J. Fabricar, producir y adquirir (en coordinación con la Dirección General de Administración), los artículos de su competencia, previa autorización de la o el titular de la Secretaría, a través del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional y en coordinación con el personal militar especialista del área requirente, controlando los sistemas de almacenamiento, mantenimiento y distribución.

1.2.11. Dirección General de Informática.

Objetivo:

Proporcionar al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos Tecnologías de la Información de vanguardia, para coadyuvar con la eficiencia administrativa, logística y operativa.

Funciones:

A. Establecer, implementar y supervisar los procedimientos para el resguardo de la información de las bases de datos con que cuenta la Secretaría de la Defensa Nacional.

B. Regir el desarrollo del Servicio de Informática en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, de conformidad con las directivas, disposiciones y órdenes que emita la o el titular de la Secretaría y la Administración Pública Federal, cuando las disposiciones de ésta última no vulneren la seguridad del Instituto Armado.

C. Establecer los lineamientos y estándares técnicos para el empleo del recurso humano e informático, tales como software, hardware, herramientas, infraestructura e insumos, responsabilidad del Servicio de Informática, para el desarrollo de soluciones tecnológicas de la Secretaría.

D. Diseñar, proponer, y supervisar los planes de contingencia mediante un ciclo de mejora continua.

E. Establecer los lineamientos y estándares técnicos de los sistemas redundantes para incrementar la disponibilidad de la infraestructura e información competencia del Servicio de Informática.

F. Brindar apoyo técnico al resto de organismos militares que requieran adquirir bienes y sistemas informáticos para aplicaciones específicas.

G. Proporcionar soporte técnico y asesoría técnica en todo lo correspondiente a las soluciones de tecnologías de la información responsabilidad del Servicio de Informática.

H. Planificar, analizar, diseñar, desarrollar, implantar y mantener los sistemas informáticos de la Secretaría.

I. Proponer el desarrollo de sistemas de información que permitan agilizar las actividades militares.

J. Proponer a la o el titular de la Secretaría proyectos de innovación y profesionalización del recurso humano en materia de tecnologías de la información.

K. Proporcionar soporte técnico local y remoto a través de los medios de comunicaciones para el mantenimiento de los bienes informáticos.

L. Proponer la adquisición de bienes y contratación de servicios responsabilidad del servicio de informática, de conformidad con el marco normativo vigente.

M. Establecer y supervisar los procedimientos de dirección y ejecución de las Funciones logísticas del Servicio de Informática.

N. Establecer políticas y procedimientos rectores de seguridad en la información que brinden niveles aceptables de integridad, confidencialidad y disponibilidad en las soluciones tecnológicas que coadyuven con las misiones asignadas a esta secretaría.

Ñ. Analizar las normas y procedimientos que en materia de seguridad informática se encuentren vigentes, y en su caso actualizarlas con el fin de determinar la factibilidad de implementarlos en el Instituto Armado.

O. Establecer los mecanismos y controles de seguridad para el cumplimiento de las políticas y procedimientos rectores.

P. Proporcionar apoyos en peritajes y auditorías en materia de informática.

Q. Ejercer autoridad técnica sobre el personal, bienes informáticos y recursos materiales asignados al área de informática del Ejército y Fuerza Aérea.

R. Aprobar técnicamente la adquisición, transferencia, donación, arrendamiento y enajenación de soluciones de tecnologías de la información del servicio de informática.

S. Proponer lineamientos y normas para el uso de programas en los bienes informáticos de la Secretaría.

T. Emitir lineamientos para adquirir las licencias del software propietario y el empleo del código libre que se empleen en la Secretaría.

U. Establecer los procedimientos para la instalación y mantenimiento a la infraestructura de la red militar informática empleada en la Secretaría de la Defensa Nacional.

1.2.12. Dirección General de Veterinaria y Remonta.

Objetivo:

Organizar, coordinar y dirigir al personal militar en activo del Servicio de Veterinaria y Remonta, así como supervisar el estado de salud y situación del ganado y de otros animales a cargo de la Secretaría.

Funciones:

A. Proponer a la o el titular de la Secretaría a las candidatas o candidatos para ocupar los diferentes puestos de los escalones del servicio que establezca la legislación vigente, así como, resolver sobre las propuestas que las Directoras, Directores, Jefas y Jefes de Dependencia hagan para la creación y ocupación de puestos y plazas.

B. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, la administración y operación del servicio de conformidad con las políticas, Objetivos y prioridades que establezca la Secretaría.

C. Planear, coordinar y supervisar la intervención del Servicio de Veterinaria y Remonta en apoyo al Sistema Nacional de Protección Civil.

D. Promover convenios con otras instituciones educativas, consejos, colegios, asociaciones médicas veterinarias y con instituciones del sector veterinario, cuando convenga a los intereses del servicio.

E. Impulsar la investigación científica en el servicio de veterinaria sobre las enfermedades en los animales que puedan afectar la salud del personal militar y sus derechohabientes.

F. Designar y someter a la aprobación de la o el titular de la Secretaría a las o los representantes de la Dirección General de Veterinaria y Remonta en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades nacionales e internacionales en las que participe la misma.

G. Analizar y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, la Organización y Funcionamiento Interno de la Dirección.

H. Someter al acuerdo de la o el titular de la Secretaría los asuntos encomendados al Servicio de Veterinaria y Remonta y desempeñar las comisiones y Funciones específicas que le confiera.

I. Supervisar la correcta utilización de los recursos materiales que utiliza el Servicio de Veterinaria y Remonta en los escalones veterinarios.

J. Proponer a la o el titular de la Secretaría las solicitudes de material, equipo y medicamentos de uso veterinario.

K. Proponer la adquisición, cría, selección y explotación de especies de animales domésticos.

L. Proponer programas encaminados a conservar y recuperar la salud del ganado y otros animales de la Secretaría, mediante acciones preventivas y curativas.

M. Administrar la operación del Servicio de Veterinaria y Remonta, de conformidad con las políticas, objetivos y prioridades que establezca la Secretaría.

N. Verificar que el personal del Servicio de Veterinaria y Remonta proporcione atención médica oportuna y adecuada al ganado y a otros animales de la Secretaría.

Ñ. Dictaminar sobre la compra, alta, baja y desecho del ganado y demás animales de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Administración.

O. Promover actividades de educación para la salud animal, en particular las enfermedades transmisibles de los animales a los humanos.

P. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas civiles y asociaciones médico veterinarias, para la capacitación y actualización del personal del Servicio de Veterinaria y Remonta.

Q. Adquirir, almacenar, controlar, abastecer mantener y evacuar el equipo, medicamentos y material de tipo veterinario.

R. Intervenir y dictaminar técnicamente en la cría, remonta, adquisición y desecho de ganado caballar, mular y de otras especies de la Secretaría.

S. Llevar a cabo la inspección sanitaria de los alimentos de origen animal, en coordinación con el personal que controla administrativamente las Direcciones Generales de Sanidad y de Intendencia, y

T. Proporcionar, previa autorización de la o el titular de la Secretaría, la información requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto al ganado de la Secretaría.

1.3. Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.

Objetivo:

Realizar la inspección, supervisión, evaluación y fiscalización de los recursos humanos, animales, materiales, financieros y servicios con los que cuenta y/o adquiera la Secretaría de la Defensa Nacional; de conformidad con las normas administrativas, financieras, técnicas, operativas y al orden jurídico vigentes; además de las disposiciones aplicables y a las directivas de la o el titular de la Secretaría.

Funciones:

A. Atender los asuntos de su competencia, para que su titular los someta al acuerdo de la o el titular de la Secretaría.

B. Realizar las acciones de su competencia para que su titular, cumpla las comisiones encomendadas por la o el titular de la Secretaría, informando sobre su ejecución y resultados.

C. Elaborar los estudios y proyectos en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, para someterlos a consideración de la o el titular de la Secretaría.

D. Elaborar los trámites necesarios para expedir certificaciones de los asuntos de su competencia.

E. Preparar informes que permitan a su titular, conceder audiencias a personas funcionarias y físicas en general.

F. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos sobre asuntos que competen a la Secretaría.

G. Elaborar los trámites necesarios para certificar el alta del personal que cause alta en el Ejército y Fuerza Aérea.

H. Elaborar los procedimientos para la aplicación de la normatividad presupuestal en la comprobación y justificación de los recursos financieros en un marco de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, a fin de combatir la corrupción.

I. Preparar requerimientos de información, para obtener de los órganos administrativos de la Secretaría los datos necesarios para la atención y evacuación de los asuntos de su competencia.

J. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias que se reciban por cualquier medio que cumplan con las formalidades de ley.

K. Recomendar a la superioridad la aplicación de acciones legales, derivadas de la inspección, supervisión, fiscalización y auditoría del personal, material, animales e inmuebles en aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como el adiestramiento de los organismos del Ejército y Fuerza Aérea.

L. Opinar sobre el desempeño profesional de los diversos mandos de los organismos del Ejército y Fuerza Aérea.

M. Establecer y mantener enlace y coordinar con otros organismos gubernamentales los asuntos de su competencia.

N. Recomendar las acciones que permitan promover y fomentar la aplicación de políticas de transparencia, honradez y ética de los servidores públicos que tienen a cargo la administración y manejo del patrimonio, fondos federales y valores a cargo de la Secretaría.

Ñ. Realizar las acciones que permitan inspeccionar, supervisar, fiscalizar, auditar y evaluar:

a. Al personal en aspectos morales, disciplinarios, técnicos, administrativos, presupuestarios y operativos.

b. El cumplimiento de las obligaciones derivadas de las normas administrativas, financieras, técnicas y operativas, respecto de los recursos humanos y materiales con los que cuenta la Secretaría.

c. La educación y el adiestramiento del personal del Ejército y Fuerza Aérea, de conformidad con las disposiciones aplicables.

d. Los recursos animales, financieros y materiales, incluyendo los bienes muebles e inmuebles de carácter científico, tecnológico, cultural e histórico al servicio de la Secretaría.

O. Llevar a cabo las acciones que permitan comprobar que el empleo y conservación de todos los elementos de vida y operación del Ejército y Fuerza Aérea, se ajusten a las características y requisitos señalados por la legislación aplicable y disposiciones vigentes.

P. Intervenir en la entrega y recepción de bienes muebles e inmuebles y servicios que adquiera la Secretaría.

Q. Verificar el cumplimiento de los preceptos legales establecidos en las leyes y reglamentos militares, así como de la Administración Pública Federal y de las disposiciones y órdenes emitidas por la o el titular de la Secretaría, recomendando las acciones correctivas necesarias y proponiendo las sanciones administrativas y legales que procedan.

R. Supervisar la observancia de la doctrina militar, el fomento de los valores militares y que se estimule la superación profesional en los organismos del Ejército y Fuerza Aérea.

S. Las demás atribuciones que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende la o el titular de la Secretaría.

1.4. Comandancia del Ejército Mexicano.

Objetivo:

Mantener permanentemente a las tropas del Ejército Mexicano adiestradas y organizadas para asumir los retos y exigencias actualizando y fortaleciendo la doctrina, modernizando el equipamiento y eficientando los procesos logísticos administrativos.

Funciones:

A. Planear, controlar, coordinar, ejercer el mando y evaluar las actividades de las Unidades, Dependencias e Instalaciones del Ejército Mexicano, conforme a las directivas, instrucciones y órdenes que emita la o el titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

B. Participar en la planeación, ejecución, administración y supervisión del sistema de adiestramiento militar del Ejército, así como en la actualización y generación de la doctrina militar del Ejército.

C. Acordar con la o el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia.

D. Desempeñar las comisiones y Funciones especiales que le encomiende la o el titular de la Secretaría, e informarle sobre el desarrollo de las mismas.

E. Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de los órganos administrativos que tenga adscritos, y en acuerdo extraordinario a otras personas servidoras públicas del Ejército y de la Secretaría.

F. Proponer a la o el titular de la Secretaría adecuaciones a la división militar del territorio nacional y a la distribución de las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército.

G. Asesorar a la o el titular de la Secretaría en lo relacionado con la defensa civil y en asuntos de su competencia.

H. Proponer a la o el titular de la Secretaría medidas orientadas para mejorar la organización y funcionamiento del Ejército, incluso de aspectos administrativos y logísticos.

I. Asesorar a la o el titular de la Secretaría en lo relacionado con el despliegue del Ejército en auxilio a la población civil en caso de necesidades públicas y cuando se vea afectada su seguridad y patrimonio por desastres naturales y antropogénicos.

J. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, por conducto de las áreas competentes, los requerimientos de las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército.

K. Controlar y evaluar el funcionamiento de las direcciones generales que tenga adscritas.

L. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, por conducto del Estado Mayor Conjunto, los movimientos del personal de Generales que pertenezca al Ejército, así como del personal de Estado Mayor, y del personal de Generales, Jefas, Jefes y Oficiales para prestar sus servicios en el Estado Mayor Conjunto, el Estado Mayor del Ejército, las instituciones educativas militares y cuerpos especiales.

M. Organizar y controlar las reservas del Ejército, en coordinación con la Dirección General competente de la Secretaría.

N. Mantener enlace en asuntos de su competencia con entes públicos y privados, de conformidad con las directivas que emita la o el titular de la Secretaría.

Ñ. Proporcionar información, datos o cooperación técnica en asuntos de su competencia que le sea requerida por entes públicos y privados, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

O. Proporcionar información, datos o cooperación técnica en asuntos de su competencia que le sea requerida por entes públicos y privados, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

P. Participar y desarrollar las actividades correspondientes para representar al Ejército en diversos foros bilaterales y multilaterales en las materias de su competencia con países con los que el Estado mexicano tiene relaciones diplomáticas.

Q. Participar en mecanismos de coordinación y cooperación en temas de interés común para las tres Fuerzas Armadas, que permitan fomentar su interoperabilidad.

R. Elaborar informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, de conformidad con las directivas que emita la o el titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

S. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

T. Supervisar que la actuación de los órganos administrativos que tenga adscritos, cumplan con las disposiciones jurídicas y evaluar dicha actuación, así como vigilar que elaboren y mantengan permanentemente actualizados sus respectivos manuales de organización y funcionamiento.

U. Expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia.

V. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas Funciones que le encomiende la o el titular de la Secretaría.

1.4.1. Estado Mayor del Ejército.

Objetivo:

Orientar los esfuerzos para auxiliar y asesorar a quien se desempeñe como comandante en la planeación, coordinación y supervisión de los asuntos relacionados con la Defensa Nacional, Organización, Adiestramiento, Operación y Desarrollo de las Fuerzas Armadas de Tierra.

Funciones:

A. Transformar las decisiones de la persona titular de la Comandancia del Ejército en directivas, instrucciones y órdenes, y verificar su cumplimiento.

B. Organizar y coordinar las relaciones públicas del Ejército.

C. Mantener el enlace con los entes públicos y privados en asuntos de su competencia.

D. Asesorar sobre la ubicación de instalaciones y vías de comunicación, en asuntos de su competencia.

E. Proponer a la persona titular de la Comandancia del Ejército las medidas orientadas para mejorar la organización, adiestramiento, doctrina y operación de las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército.

F. Proponer a la persona titular de la Comandancia del Ejército soluciones para satisfacer las necesidades logísticas del Ejército.

G. Proporcionar elementos de carácter jurídicos que faciliten la toma de decisiones a la persona titular de la Comandancia del Ejército.

H. Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en asuntos de su competencia.

I. Elaborar y mantener actualizados los planes de su competencia.

J. Preparar los informes periódicos de las actividades del Ejército.

K. Controlar, asesorar y tramitar lo relacionado con la administración de los recursos humanos y materiales del Ejército.

L. Coordinar la asistencia del personal del Ejército a cursos en el país o en el extranjero.

M. Proponer a la persona titular de la Comandancia del Ejército medidas orientadas al desarrollo cualitativo del Ejército en aspectos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y humanísticos.

N. Revisar la gestión de los sistemas informáticos del Ejército, de conformidad con las directivas de la persona titular de la Comandancia del Ejército y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ñ. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas Funciones que le encomiende la persona titular de la Comandancia del Ejército.

1.4.2. Dirección General de Infantería.

Objetivo:

Administrar como órgano superior del Arma de Infantería los procesos técnicos y administrativos de las Unidades que le dependen, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los Objetivos del Programa Sectorial de Defensa Nacional.

Funciones:

A. Realizar visitas de supervisión a las unidades del Arma sujetándose a las Directivas que emita quien se desempeñe como titular de la Comandancia del Ejército Mexicano.

B. Asesorar y proponer soluciones basados en la ciencia, tecnología, desarrollo e innovación en todos los aspectos que afecten a la Organización y Funcionamiento de las unidades del Arma a quien se desempeñe como titular de la Comandancia del Ejército Mexicano.

C. Elaborar los proyectos para la actualización y la modificación de las planillas orgánicas de las unidades del Arma y de la Dirección General de Infantería atendiendo a las necesidades de plazas, estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales que sean propuestas.

D. Proponer proyectos de investigación y desarrollo para fortalecer e impulsar a las unidades del Arma, a través de la difusión de conocimientos especializados y aplicación de desarrollos tecnológicos.

E. Proponer el reencuadramiento del personal de Clases y Soldados del Arma, de conformidad con las disposiciones vigentes.

F. Realizar los trámites correspondientes con el fin de cubrir las vacantes de Clases y Soldados del Arma de las unidades que dependan administrativamente de esta Dirección General.

G. Asignar los toques de señas para las unidades de nueva creación.

H. Administrar los Riesgos Institucionales con posibilidad de ocurrencia y que puedan afectar negativamente la misión, visión, Objetivos y metas de esta Dirección General.

I. Elaborar, revisar y actualizar los manuales tácticos, técnicos, de organización y funcionamiento, de procedimientos, de calidad, de servicios al público e instructivos, considerando las políticas de igualdad de género para la mejora de la gestión, administración y el cumplimiento de las Funciones que le corresponden a las unidades del Arma, basada en el fortalecimiento de los valores y el liderazgo.

J. Atender solicitudes de información en materia de Transparencia y Acceso a la Información por conducto de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Oficialía Mayor de esta Secretaría de Estado.

1.4.3. Dirección General de Caballería.

Objetivo:

Coadyuvar con la Comandancia del Ejército en su función de planear, controlar y evaluar las actividades de las unidades del Arma de Caballería, conforme a las directivas, instrucciones y órdenes que emita la o el titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones:

A. Formular estudios y proyectos relacionados con la organización de unidades, dependencias e instalaciones del arma de caballería.

B. Asesorar técnicamente a la o el Comandante del Ejército Mexicano y proponer innovaciones en lo relacionado con el adiestramiento, elaborar proyectos programas, directivas y órdenes relativas al adiestramiento del personal del arma de caballería.

C. Participar en la integración de los programas de becas anuales, proponiendo los cursos nacionales y en el extranjero, de acuerdo a las necesidades del arma, y disponibilidad de potencial humano.

D. Impulsar y fomentar las actividades ecuestres militares; dando seguimiento al desempeño de binomios y equipos ecuestres.

E. Coordinar las actividades deportivas ecuestres a nivel nacional, e internacional, previa autorización de la o el titular de la Secretaría.

F. En coordinación con las Direcciones Generales de Sanidad y de Veterinaria y Remonta, llevar el seguimiento de ganado caballar de las unidades montadas del arma, así como los programas de reproducción caballar.

G. Incrementar, mantener y conservar en coordinación con la Dirección General de Archivo e Historia, el acervo histórico del museo de caballería.

1.4.4. Dirección General de Artillería.

Objetivo:

Asesorar a la o el titular de la Secretaría en los asuntos técnicos, administrativos y recurso humano del Arma de Artillería, con el propósito de emplear adecuadamente a esta Arma y el de estar en condiciones de cumplir eficientemente sus misiones como el principal componente terrestre de apoyo por el fuego del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Funciones:

A. Asesorar técnicamente a la o el Comandante del Ejército Mexicano y proponer innovaciones en lo relacionado con el adiestramiento y adquisición de material y equipo, elaborando proyectos de programas, directivas y órdenes relativas a su empleo en el adiestramiento del personal y unidades del arma.

B. Actualizar la doctrina y procedimientos de adiestramiento para el empleo del material de reciente adquisición correspondiente a cualquiera de las tres ramas del arma.

C. Mantener un seguimiento del estado de operatividad del material con que cuenten las unidades, y en caso necesario realizar las gestiones correspondientes para que éste reciba mantenimiento a partir del tercer escalón.

D. Implementar en las unidades del arma programas de mantenimiento al material de artillería, a fin de asegurar la operatividad del mismo.

E. Asegurar que a la totalidad de material de bocas de fuego que se reciba en las unidades, ya sea de reciente adquisición o posterior a mantenimiento de tercer escalón, se le realicen las pruebas de fuego necesarias a fin de asegurar su correcto funcionamiento.

F. Gestionar ante la Dirección General de Materiales de Guerra las municiones necesarias para realizar las pruebas de fuego que correspondan.

G. En coordinación con la Dirección General de Materiales de Guerra e Industria Militar, participar en la selección, diseño, producción o modificación de las granadas que se empleen para los diversos materiales del arma.

H. Asegurar que las municiones diseñadas para los materiales de artillería, estén acorde a los adelantos científicos y tecnológicos existentes y proponer las adquisiciones o mejoras correspondientes.

I. Establecer y mantener coordinación con las Direcciones Generales de Materiales de Guerra e Industria Militar, respecto al desempeño de los materiales y municiones que produce, para el empleo en las unidades del arma.

J. Gestionar la reunión de comités técnico interdisciplinarios con la finalidad de determinar las mejoras que requieran las municiones de diversos calibres y características propias de los materiales con que cuenta el arma.

1.4.5. Dirección General del Arma Blindada.

Objetivo:

Impulsar el liderazgo de las Jefas, Jefes, Oficiales y Clases del Arma Blindada con prioridad a la disciplina militar, adiestramiento y moral del personal, para contar con unidades altamente adiestradas con el fin de cumplir las misiones de Defensa Nacional y Seguridad Interior.

Funciones:

A. Mantener actualizado el sistema computarizado de recursos humanos y procedimientos administrativos para control y manejo del personal perteneciente al arma blindada.

B. Elaborar y proponer planes y proyectos relacionados con el manejo administrativo del personal, así como mantener desglosadas las plazas presupuestales del personal que controla administrativamente para cubrir las necesidades del personal en sus unidades.

C. Revisar periódicamente las planillas orgánicas correspondientes de esta dirección y unidades dependientes, para proponer a la o el titular de la Secretaría las actualizaciones acordes al material disponible, misiones asignadas y directivas emitidas por la superioridad sometiendo a la o el titular de la Secretaría los cambios necesarios.

D. Revisar periódicamente la ruta profesional del personal del arma blindada, para proponer a la Secretaría de la Defensa Nacional los cambios pertinentes.

E. Supervisar y evaluar el estado operativo y mantenimiento de los vehículos blindados, con el fin de gestionar las acciones conducentes a mantener su máxima capacidad operativa y crear una base de datos para el control del parque vehicular blindado, responsabilidad de esta dirección.

F. Participar en el asesoramiento técnico a la o el Comandante del Ejército, así como en las propuestas e innovaciones relacionadas con el adiestramiento, elaborando proyectos de programas, directivas y órdenes relativas al adiestramiento del personal, unidades, dependencias e instalaciones subordinadas.

G. Verificar el grado de adiestramiento del personal del arma blindada.

H. Emitir opiniones respecto a la adquisición de vehículos blindados para la renovación y actualización de las unidades blindadas y participar en los proyectos de inversión respecto a la adquisición de vehículos blindados de las unidades del ejército para su renovación o actualización, así como en los estudios de mercado.

I. Proponer a la o el titular de la Secretaría, los cursos de especialización en el extranjero para el personal de Jefas, Jefes, Oficiales y Tropa del arma blindada, con el objeto de integrarlos al programa de becas de la Secretaría de la Defensa Nacional, a partir de la identificación de necesidades y ofertas educativas hacia esta Secretaría de estado.

J. Autorizar los movimientos del personal a partir del grado de Mayores, Oficiales y Tropa que pertenezcan al Arma Blindada, previo acuerdo de la o el titular de la Secretaría, por conducto del Estado Mayor Conjunto.

1.4.6. Dirección General de Ingenieros.

Objetivo:

Ser una Dependencia que coadyuve al desarrollo del País, a través de una administración eficiente de sus recursos humanos y materiales con el empleo de tecnologías de vanguardia con personal comprometido institucionalmente, apegándose a la normatividad en vigor, con respeto a los derechos humanos y al medio ambiente.

Funciones:

A. Asesorar Militar y Técnicamente a la o el titular de la Secretaría sobre todo tipo de obras e inmuebles para uso Militar.

B. Proponer, planear, programar, legalizar, ejecutar y controlar técnica y administrativamente los trabajos de construcción, demolición, ampliación, adaptación, remodelación y mantenimiento que para el uso del Ejército y Fuerza Aérea realiza la Secretaría.

C. Estudiar y apegarse a la normatividad en vigor, para la actualización de materiales, especificaciones y procedimientos para la generación, protección y distribución de fluido eléctrico, climas artificiales e instalaciones especiales.

D. Estudiar y apegarse a la normatividad en vigor, para la actualización de materiales, especificaciones y procedimientos para la extracción, abastecimiento, tratamiento y distribución de fluido hidráulico.

E. Estudiar y apegarse a la normatividad en vigor, para la actualización de materiales, especificaciones y procedimientos para la recolección, tratamiento y evacuación de aguas de desecho.

F. Proponer la investigación y/o adquisición de tecnología relativa a la construcción, demolición, ampliación, adaptación remodelación y mantenimiento que para el uso del Ejército y Fuerza Aérea realiza la Secretaría.

G. Establecer enlace con otras dependencias militares y civiles, para el desarrollo y coordinación del trabajo de la especialidad.

H. Asesorar militarmente a dependencias y entidades federativas en la construcción de toda clase de vías de comunicación terrestre y aérea.

I. Participar en la coordinación de las actividades militares con las autoridades civiles, en obras de interés nacional, de acuerdo con las instrucciones que reciba.

J. Asesorar y supervisar las construcciones de índole estratégico que se realizan en el país.

K. Elaborar las evaluaciones de los daños ocasionados por los desastres en instalaciones civiles o militares de carácter estratégico en coordinación con autoridades correspondientes.

L. Establecer coordinación con autoridades civiles y otras dependencias militares, para el desarrollo y coordinación de las actividades relativas a ingenieros en casos de desastres.

M. Elaborar y mantener actualizado el padrón inmobiliario al servicio de la secretaría, y fungir como la responsable inmobiliaria de la dependencia de acuerdo con la normatividad aplicable.

N. Elaborar trabajos topográficos, croquis y planos de los predios militares debidamente georreferidos, en coordinación con la Dirección General de Cartografía.

1.4.7. Dirección General de Policía Militar.

Objetivo:

Organizar y satisfacer las necesidades materiales y de operación del Cuerpo de Policía Militar, a efecto de que estas puedan coadyuvar en la conservación del orden y vigilancia del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones Militares de carácter disciplinario.

Funciones:

A. Organizar y supervisar la administración y funcionamiento de las unidades de policía militar.

B. Proponer los cambios de adscripción del personal de policía militar.

C. Supervisar que el personal de policía militar reciba el adiestramiento, cursos y capacitación necesaria para la realización de las actividades que tengan encomendadas, proponiendo su actualización y mejoramiento cuando así proceda.

D. Emitir las directivas para que el personal de policía militar conozca las disposiciones jurídicas que rigen las actividades que desempeñan.

E. Elaborar el profesigramas de policía militar, con los cursos que serán impartidos por el sistema educativo militar y aquellos que serán impartidos por otro sistema educativo.

F. Elaborar el estado de las plazas presupuestales, incluyendo la distribución del personal de policía militar, en las unidades, dependencias e instalaciones de la secretaría.

G. Sistematizar los datos del personal de policía militar, coordinando las medidas que permitan mantenerla permanentemente actualizada, para agilizar la toma de decisiones.

H. Proponer normas y procedimientos para mejorar el sistema de reclutamiento de personas para integrarse al cuerpo de policía militar.

I. Difundir conocimientos especializados sobre las actividades que realiza la policía militar, a través de los medios que estime pertinentes.

J. Determinar las unidades de policía militar que deberán cubrir las vacantes del personal de soldados y tramitar la documentación requerida para cubrir las vacantes de cabo de policía militar.

K. Asignar los toques de señal para las unidades de nueva creación.

L. Promover el sentido de pertenencia y permanencia del personal del cuerpo de policía militar, a través del fomento y práctica de las tradiciones y costumbres de la policía militar.

M. Coordinar con la dirección de transportes militares, el mantenimiento y operatividad de los vehículos asignados al servicio de policía militar.

N. Realizar estudios sobre innovaciones y desarrollo tecnológico que permita apoyar las actividades de la policía militar.

Ñ. Proponer la integración de comités para la elaboración y adecuación de los manuales relacionados con las Funciones de la policía militar.

1.4.8. Dirección General de Defensas Rurales.

Objetivo:

Planear, coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativo de los Cuerpos de Defensas Rurales, además gestionar apoyos para cubrir las necesidades de vida y operación del personal rural e impulsar su empleo a través de los Mandos Territoriales, cooperando con las Unidades del Ejército y Fuerza Aérea, con el propósito de cumplir con las misiones establecidas en el Instructivo para la Organización, Funcionamiento y Empleo de los Cuerpos de Defensas Rurales.

Funciones:

A. Administrar el óptimo desempeño del personal rural que integra los Cuerpos de Defensas Rurales respecto a altas, bajas, clasificaciones, cambios de unidades, licencias (en periodos acumulativos que no excedan de seis meses durante el lapso de un año), cambios de encuadramiento y radicación.

B. Coordinar y supervisar la elaboración de los nombramientos de los rurales clasificados de 4/a., 3/a., 2/a. y 1/a., pertenecientes a los diferentes Cuerpos de Defensas Rurales.

C. Verificar la constitución y el óptimo desempeño de los Consejos de Honor de los Cuerpos de Defensas Rurales.

D. Prever mediante gestiones ante la Comandancia del Ejército Mexicano y las Direcciones Generales de las Armas y Servicios con el objeto de que se cubran las vacantes del personal militar profesional que se produzcan en los Cuerpos de Defensas Rurales, para contribuir en el cumplimiento de las misiones institucionales que en lo general tiene encomendadas el Ejército y Fuerza Aérea.

E. Dar curso de las solicitudes de licencia ilimitada y retiro de militares de los Cuerpos de Defensas Rurales, ante las Direcciones Generales de las Armas o Servicios.

F. Proponer ante la Comandancia del Ejército Mexicano previo análisis crítico, los cambios de radicación de los Cuerpos de Defensas Rurales y sus unidades subordinadas; además de tener actualizado el despliegue operativo y las memorias descriptivas de los Cuerpos de Defensas Rurales.

G. Planear, remitir y organizar previa autorización de la Comandancia del Ejército Mexicano, la realización de "Junta de Comandantes de los Cuerpos de Defensas Rurales"; además el programa de Estados de Adiestramiento a que se sujetarán los Cuerpos de Defensas Rurales.

H. Dar seguimiento a la instrucción sabatina o dominical, impartida a los integrantes de los Cuerpos de Defensas Rurales, a efecto de conocer la eficiencia operativa de las Unidades.

I. Desarrollar y someter a consideración de la Comandancia del Ejército Mexicano, programas de instrucción cívica para incrementar la moral de los integrantes de los Cuerpos de Defensas Rurales.

1.5. Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana.

Objetivo:

Preparar a sus integrantes y desarrollar las capacidades de sus organismos, abarcando su organización, infraestructura, logística, recursos humanos, doctrina, educación, adiestramiento e inteligencia aérea; para el cumplimiento de sus misiones en forma eficiente por sí misma o de manera conjunta con las otras Fuerzas Armadas y Guardia Nacional.

Funciones:

A. Es responsable de su administración y desarrollo, para materializar las acciones que le sean encomendadas en el ámbito de las operaciones aéreas, que permitan contribuir al cumplimiento de las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea.

B. La persona titular de la Comandancia de la Fuerza Aérea debe tener el grado de General de División de la Fuerza Aérea Piloto Aviador en el activo, con maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o su equivalente que se imparte en la Secretaría de Marina, y es responsable de organizar, adiestrar y administrar la fuerza armada a su mando, de conformidad con las directivas de la Secretaría.

C. Participar en la planeación, ejecución, administración y supervisión del sistema de adiestramiento militar de la Fuerza Aérea, así como en la actualización y generación de la doctrina militar de la Fuerza Aérea.

D. Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de los órganos administrativos que tenga adscritos y en acuerdo extraordinario a otras personas servidoras públicas de la Fuerza Aérea y de la Secretaría.

E. Proponer a la o el titular de la Secretaría adecuaciones a la división militar del espacio aéreo nacional y a la distribución de las unidades, dependencias e instalaciones de la Fuerza Aérea.

F. Proponer a la o el titular de la Secretaría medidas para mejorar la organización y funcionamiento de la Fuerza Aérea, incluso de aspectos administrativos y logísticos.

G. Asesorar a la o el titular de la Secretaría, en lo relacionado con el despliegue de la Fuerza Aérea en auxilio de la población civil en caso de necesidades públicas y cuando se vea afectada su seguridad y patrimonio por desastres naturales y antropogénicos.

H. Controlar y evaluar el funcionamiento de las direcciones que tenga adscritas.

I. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, por conducto del Estado Mayor Conjunto, los movimientos del personal de la categoría de Generales que pertenezca a la Fuerza Aérea; del personal de Estado Mayor, y del personal de la categoría de Generales, Jefes y Oficiales que se proponga para prestar sus servicios en el Estado Mayor Conjunto, el Estado Mayor de la Fuerza Aérea, las instituciones educativas militares y cuerpos especiales.

J. Autorizar los movimientos del personal de la categoría de Jefas, Jefes, Oficiales y Tropa que pertenezca a la Fuerza Aérea, con excepción del personal a que se refiere el párrafo anterior.

K. Organizar y controlar las reservas de la Fuerza Aérea, en coordinación con la Dirección General competente de la Secretaría.

L. Mantener enlace en asuntos de su competencia con entes públicos y privados, de conformidad con las directivas que emita la o el titular de la Secretaría.

M. Proporcionar información, datos o cooperación técnica en asuntos de su competencia que le sea requerida por entes públicos y privados, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

N. Participar y desarrollar las actividades correspondientes para representar a la Fuerza Aérea en diversos foros bilaterales y multilaterales en las materias de su competencia con países con los que el Estado mexicano tiene relaciones diplomáticas.

Ñ. Participar en mecanismos de coordinación y cooperación en temas de interés común para las Fuerzas Armadas para fomentar su interoperabilidad.

O. Supervisar que la actuación de los órganos administrativos que tenga adscritos cumplan con las disposiciones jurídicas y evaluar dicha actuación, así como vigilar que elaboren y mantengan permanentemente actualizados sus respectivos manuales de organización y funcionamiento.

P. Elaborar informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, de conformidad con las directivas que emita la o el titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Q. En su carácter de Mando Superior Operativo, acordar con la o el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos competencia de la Fuerza Aérea.

R. Realizar las acciones de su competencia para el cumplimiento de las comisiones y Funciones especiales que le confiera la o el titular de la Secretaría, manteniendo informado a dicho funcionario sobre su ejecución y resultados.

S. Suscribir los convenios, contratos y otros documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación de la o el titular de la Secretaría o suplencia, le corresponda.

T. Proponer a la o el titular de la Secretaría, las medidas de defensa pasiva y de coordinación, control y asesoramiento a las autoridades civiles en caso necesario.

U. Formular las directivas y procedimientos sistemáticos de operar, relativos al empleo de los medios aéreos en caso de presentarse necesidades públicas.

V. Conforme a las directivas que emita la o el titular de la Secretaría, ejercer en forma directa el mando, control y supervisión de las operaciones aéreas y actividades conexas.

W. Disponer de la capacidad operativa y administrativa de la Fuerza Aérea, en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

X. Presentar a consideración de la o el titular de la Secretaría por conducto de las áreas competentes el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de mantenimiento del material aéreo y equipo de apoyo terrestre, así como los proyectos y programas de inversión, para el equipamiento, mantenimiento y operación de la Fuerza Aérea, y para cubrir las necesidades de construcción, mantenimiento y remodelación de sus instalaciones.

Y. Someter a consideración de la o el titular de la Secretaría, la asignación de recursos para la operación y mantenimiento de los Organismos de la Fuerza Aérea y ejercer el control del presupuesto asignado a dicha Fuerza Armada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Z. Presentar a consideración de la o el titular de la Secretaría los estudios y proyectos elaborados por las Secciones y Direcciones de los Servicios del Cuartel General de la Fuerza Aérea Mexicana para realizar mejoras operativas y administrativas de sus organismos, de requerimientos actuales y a futuro.

AA. Supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las líneas de acción del Programa Sectorial de Defensa Nacional, que son competencia de la Fuerza Aérea Mexicana.

BB. Supervisar la elaboración de los trámites necesarios para expedir certificaciones en materia de personal, material y operaciones de Fuerza Aérea.

CC. Las demás atribuciones y responsabilidades que le confieran las disposiciones legales aplicables y la o el titular de la Secretaría.

1.5.1. Estado Mayor de la Fuerza Aérea.

Objetivo:

Realizar las Funciones de órgano técnico colaborador inmediato de la persona titular de la Comandancia de la Fuerza Aérea, a quien auxilia en la planeación y coordinación de las misiones que tiene a su cargo y transformar las decisiones en ordenes, directivas e instrucciones verificando su cumplimiento.

Funciones:

A. Transformar las decisiones de la o el Comandante de la Fuerza Aérea en directivas, instrucciones y ordenes y verificar su cumplimiento.

B. Organizar y coordinar las relaciones públicas de la Fuerza Aérea.

C. Mantener el enlace con organismos gubernamentales y privados en asuntos de su competencia.

D. Asesorar sobre el establecimiento de aerovías e instalaciones aeroportuarias de aeronavegación, en asuntos de su competencia.

E. Proponer medidas orientadas a la mejor organización, adiestramiento y operación de las unidades, dependencias e instalaciones de la Fuerza Aérea.

F. Proponer soluciones para satisfacer las necesidades logísticas de la Fuerza Aérea; Proporcionar elementos de juicio de carácter jurídico que faciliten la toma de decisiones a la o el titular de la Comandancia de la Fuerza Aérea.

G. Participar en la elaboración de los proyectos de iniciativas de ley o decretos legislativos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en asuntos de su competencia.

H. Elaborar y mantener actualizados los planes de su competencia orientados a garantizar la defensa exterior y seguridad interior del país, dentro del marco de la Defensa Nacional.

I. Participar en la formulación de los anteproyectos de presupuesto y de programas diversos para el logro de los Objetivos de la Fuerza Aérea.

J. Preparar los informes periódicos de las actividades de la Fuerza Aérea.

K. Controlar, asesorar y tramitar lo relacionado con la administración de los recursos humanos y materiales de la Fuerza Aérea, así como aquéllos pertenecientes al Ejército que se le asignen.

L. Coordinar la asistencia de personal de la Fuerza Aérea a cursos en el país o en el extranjero.

M. Proponer medidas orientadas al desarrollo cualitativo de la Fuerza Aérea en aspectos educativos, culturales, científicos, tecnológicos y humanísticos.

N. Revisar la gestión de la informática de la Fuerza Aérea, de conformidad con las normas aplicables y las directivas de la o el Comandante de la Fuerza Aérea.

Ñ. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como la o el titular de la Comandancia de la Fuerza Aérea.

1.5.2. Dirección de Pilotos Aviadores.

Objetivo:

Preparar al personal de Pilotos Aviadores y desarrollar sus capacidades profesionales, abarcando su organización, encuadramiento, doctrina, educación, adiestramiento; para el cumplimiento de sus misiones por sí misma o de manera conjunta con otras Fuerzas Armadas y Guardia Nacional.

Funciones:

A. Mantener permanentemente actualizados sus procedimientos de funcionamiento.

B. Establecer una base de datos sistematizada del personal a su cargo para agilizar la toma de decisiones.

C. Llevar el control y proponer a la Comandancia de la Fuerza Aérea modificaciones al sistema de adiestramiento del personal de pilotos aviadores.

D. Elaborar el profesiograma del personal de pilotos aviadores, con los cursos dentro y fuera del Sistema Educativo Militar.

E. Proponer el reencuadramiento del personal de pilotos aviadores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

F. Difundir conocimientos especializados sobre el Arma de Piloto Aviador, a través de los medios que se estimen pertinentes.

1.5.3. Dirección del Servicio Meteorológico.

Objetivo:

Coadyuvar mediante la generación y suministro de información meteorológica en el planeamiento, toma de decisiones y desarrollo en forma segura de las actividades que realizan el Ejército y la Fuerza Aérea Mexicanos en cumplimiento a sus misiones orgánicas, así como para reducir el impacto de los fenómenos atmosféricos severos en la vida y bienes de la población de nuestro país.

Funciones:

A. Proporcionar y difundir información meteorológica, y estableciendo coordinación en asuntos de su competencia, con entes públicos y privados para mantener informado al personal del Ejército y Fuerza Aérea, sobre las condiciones meteorológicas y climatológicas para el cumplimiento de sus misiones.

B. Proporcionar información meteorológica a los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

C. Elaborar los estudios que sobre la materia se requieran.

D. Establecer coordinación en asuntos de su especialidad con organismos gubernamentales y afines.

E. Recibir, abastecer, instalar, operar y mantener en condiciones operativas el material del Servicio Meteorológico.

1.5.4. Dirección de Control Militar de Vuelos.

Objetivo:

Planear, programar, coordinar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores relacionadas con la defensa aérea, el despacho y control de las aeronaves militares, así como administrar los medios humanos y materiales pertenecientes al Servicio para contribuir al desarrollo de la Fuerza Aérea Mexicana.

Funciones:

A. Satisfacer las necesidades de vida y operación de las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Fuerza Aérea por medio del apoyo técnico y administrativo, en lo referente al servicio.

B. Proponer a la Comandancia de la Fuerza Aérea soluciones en asuntos de la utilización y administración del espacio aéreo para las operaciones aéreas militares.

C. Asesorar en asuntos del servicio a quien funja como titular de la Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana y a las dependencias de la Secretaría de la Defensa Nacional.

D. Coordinar actividades afines a la especialidad con organismos de la Secretaría de la Defensa Nacional, previa autorización del E.M.F.A.

E. Participar en la selección de material diverso del servicio, acorde con los adelantos tecnológicos existentes y proponer las adquisiciones correspondientes.

F. Proponer, coordinar y supervisar programas y actividades de adiestramiento e investigación tecnológica del servicio.

G. Planear, coordinar y evaluar el desempeño de las labores relacionadas con la defensa aérea y el control de tránsito aéreo efectuado en los organismos del servicio.

H. Supervisar que las características físicas de la infraestructura aeronáutica de los organismos de la Fuerza Aérea se apeguen a las medidas técnicas establecidas en la normatividad aeronáutica para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.

I. Establecer coordinación con órganos gubernamentales y civiles en asuntos de su competencia, previa autorización del E.M.F.A.

1.5.5. Dirección de Material Bélico de la Fuerza Aérea.

Objetivo:

Proporcionar apoyo logístico relacionado con el material bélico para las aeronaves de la Fuerza Aérea y proponer la adquisición, diseño y modificación del material bélico, acorde con los adelantos científicos y tecnológicos que existan.

Funciones:

A. Asesorar en aspectos técnicos y administrativos de su competencia a la o el Comandante de la Fuerza Aérea Mexicana y proponer acciones para satisfacer las necesidades de vida y operación de las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Fuerza Aérea, por medio del apoyo técnico, administrativo y logístico.

B. Presentar estudios y proyectos, para mejorar la organización y funcionamiento del servicio.

C. Realizar visitas de supervisión a los organismos de la Fuerza Aérea, a fin de verificar la existencia, funcionamiento, mantenimiento y almacenamiento del material bélico y equipo complementario de cargo, así como, observar el nivel de adiestramiento, la moral y disciplina del personal que integra el servicio.

D. Coordinar el desempeño de las actividades de adquisición y apoyo logístico del material bélico de los organismos de la Fuerza Aérea.

E. Proponer a la o el Comandante de la Fuerza Aérea a través del E.M.F.A., el empleo y optimización del material bélico.

F. Establecer coordinación con los organismos de la Secretaría de la Defensa Nacional en aspectos del servicio.

G. Contribuir en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos relacionados con la especialidad de armamento aéreo.

H. Proponer programas de adiestramiento técnico y proyectos de investigación científica y tecnológica.

I. Contribuir en la selección del material bélico acorde con los adelantos científicos y tecnológicos existentes y proponer las adquisiciones correspondientes.

J. Controlar técnica y administrativamente a los órganos de ejecución del servicio.

K. Certificar al personal en Funciones de artillero aéreo, para formar parte de las tripulaciones de vuelo.

L. Capacitar al personal del servicio en la desactivación y/o destrucción de material bélico, equipo con carga explosiva, fallido, vencido, caducado, fuera de servicio o inútil.

M. Proponer al personal del servicio para participar como perito cuando se involucre material bélico y equipos con carga explosiva.

N. Verificar el registro en el S.I.A. del material bélico de los organismos de la Fuerza Aérea.

1.5.6. Dirección de Abastecimiento de Material Aéreo.

Objetivo:

Proporcionar apoyo logístico relacionado con los abastecimientos para las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Fuerza Aérea.

Funciones:

A. Transformar en órdenes, las directivas, disposiciones e instrucciones de la o el Comandante de la Fuerza Aérea Mexicana, controlando y supervisando su ejecución.

B. Plantear las bases técnicas para la adquisición, instalación, conservación y mantenimiento del equipo necesario para las unidades, dependencias e instalaciones de la Fuerza Aérea.

C. Proponer la adquisición de los abastecimientos técnicos de fuerza aérea.

D. Elaborar y distribuir directivas y procedimientos para la recepción, almacenamiento, conservación y distribución de los abastecimientos.

E. Elaborar y distribuir directivas para la evacuación de los abastecimientos que requieran reparación hacia los escalones de mantenimiento y una vez en servicio regresarlos a los canales de abastecimiento.

F. Ser responsable de la elaboración y distribución de directivas y procedimientos para la recepción, manejo, control y distribución de combustibles y lubricantes clase III y III-A.

G. Asumir la autoridad técnica sobre el personal subordinado en el escalón correspondiente y el mando técnico, operativo y administrativo en los órganos de ejecución del servicio.

1.5.7. Dirección de Mantenimiento de Material Aéreo.

Objetivo:

Asesorar desde el ámbito de la competencia técnica a la o el Comandante de la Fuerza Aérea, en el empleo de los recursos materiales y humanos, con el objeto de satisfacer las necesidades de vida y operaciones y unidades, Dependencias, Instalaciones y Aeronaves de esta Fuerza Armada, mediante el apoyo técnico administrativo y logístico.

Funciones:

A. Llevar el control del seguimiento exacto de los trabajos de mantenimiento y la evacuación de los mismos en las aeronaves pertenecientes a esta Fuerza Armada.

B. Emitir las consideraciones y opinión desde el punto de vista técnico para la adquisición de material y/o servicios a fin de mantener y recuperar la operatividad de las aeronaves.

C. Emitir órdenes respecto a los trabajos de mantenimiento a realizar en las aeronaves de esta Fuerza Armada, a fin de mantener y recuperar su operatividad en el menor tiempo posible.

D. Administrar los recursos humanos del personal Especialista en Mantenimiento de Aviación a fin de adiestrarlos, capacitarlos y actualizarlos en las necesidades del material de vuelo con que se cuente.

1.5.8. Dirección de Material Aéreo Electrónico.

Objetivo:

Asesorar técnicamente a la o el titular de la Fuerza Aérea respecto al empleo del personal del propio servicio y satisfacer las necesidades de vida y operación de las Unidades, Dependencias e Instalaciones de la Fuerza Aérea por medio del apoyo técnico, administrativo y logístico en mantenimiento y evacuación de Material Aéreo Electrónico.

Funciones:

A. Administrar los recursos humanos del personal Especialista en Electrónica de Aviación, a fin de adiestrarlos, capacitarlos y actualizarlos en las necesidades del material de vuelo con que se cuente.

B. Controlar el mantenimiento y la evacuación del Material Electrónico de la Fuerza Aérea.

C. Proponer las bases técnicas para la adquisición de material aéreo electrónico.

1.5.9. Las direcciones adscritas a la Fuerza Aérea son órganos administrativos que dependen de la Comandancia de la Fuerza Aérea y tienen a su cargo la dirección, manejo y verificación de los asuntos militares y técnicos de dicha Fuerza.

Las personas titulares de las direcciones adscritas a la Fuerza Aérea deben tener el grado de Generales en activo, de Estado Mayor o con estudios a nivel de licenciatura, procedentes del Arma o Servicio correspondiente para cada una de las especialidades de la Fuerza Aérea.

1.5.10. Corresponden a las Direcciones de los Servicios de la Fuerza Aérea las atribuciones genéricas siguientes:

A. Satisfacer las necesidades materiales y de operación de las unidades, dependencias e instalaciones de la Fuerza Aérea, por medio del apoyo técnico, administrativo y logístico.

B. Controlar técnica y administrativamente a las unidades, dependencias e instalaciones de la Fuerza Aérea.

C. Planear, programar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del Arma o Servicio a su cargo.

D. Asesorar técnica y administrativamente en asuntos de su competencia a la o el Comandante de la Fuerza Aérea y a otros servidores públicos de la Secretaría.

E. Proponer a la Comandancia de la Fuerza Aérea soluciones en asuntos de su competencia.

F. Participar en la elaboración de iniciativas de ley o decreto legislativo, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas en asuntos de su competencia.

G. Participar en la formulación de los anteproyectos de presupuesto y de programas diversos para el logro de los Objetivos de la Fuerza Aérea.

H. Coordinar sus actividades con los órganos y unidades administrativas de la Secretaría cuando proceda.

I. Intervenir en la selección para el ingreso, así como en los movimientos, licencias, recompensas, veteranización y en la formulación del escalafón del personal a su cargo, en los casos que procedan.

J. Llevar un registro organizado del personal auxiliar por grado, antigüedad y especialidad.

K. Participar en la elaboración de los perfiles del personal de la Fuerza Aérea.

L. Participar en la selección de material de guerra, vestuario, equipo, material de vuelo, vehículos, combustibles, lubricantes y material diverso, acorde con los adelantos científicos y tecnológicos existentes, y proponer las adquisiciones correspondientes.

M. Controlar y mantener los bienes muebles e inmuebles que tengan a su cargo.

N. Proponer, coordinar y supervisar programas y actividades de adiestramiento e investigación científica y tecnológica.

Ñ. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la o el Comandante de la Fuerza Aérea.

O. Elaborar el desglosado de plazas presupuestales global del personal perteneciente a la Fuerza Aérea, para cubrir las necesidades en sus unidades, dependencias e instalaciones, así como mantenerlo actualizado.

Transitorios

Primera.- El presente Manual de Organización General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda.- Quedan sin efecto el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, publicado el 4 de julio de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.

Dado en las instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicada en Boulevard Manuel Ávila Camacho, sin número, esquina con Avenida Industria Militar, Colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, a los veintidós días del mes de enero de 2024.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de marzo de 2024.

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

Acuerdo 29/2024

**Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales
a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario
para el mes de marzo de 2024.**

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el referido órgano de difusión oficial el 30 de diciembre de 2015, 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y tomando en cuenta que prevalecen las condiciones expuestas en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de junio de 2020" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de marzo de 2024, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO MARZO 2024
Gasolina menor a 91 octanos	00.00%
Diésel para el sector pesquero	00.00%
Diésel para el sector agropecuario	00.00%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 91 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2024.- En suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González.-** Rúbrica.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Presidencia.- Oficio Núm.: P123/2021.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.

LENDERA CROWDFUNDING, S.A.P.I. DE C.V.

Prol. Paseo de la Reforma Núm. 1015, Torre A, Piso 22,
Colonia Desarrollo Santa Fe, C.P. 01376,
Álvaro Obregón, Ciudad de México.

AT'N.: C. JOSÉ FERNANDO PADILLA EZETA

Representante legal

Con escrito presentado el 25 de septiembre de 2019, Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V. (LENDERA) solicitó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) autorización para organizarse y operar como una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente.

Como antecedente, es de señalar que esta Comisión previno a LENDERA dentro del plazo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a fin de que atendiera diversas observaciones y recomendaciones en relación con su solicitud de autorización, otorgándole al efecto la prórroga solicitada a esta autoridad.

En relación con lo anterior, LENDERA remitió diversa documentación e información con el fin de dar contestación a la prevención antes referida. Asimismo, esta autoridad requirió a LENDERA, diversa documentación e información complementaria a efecto de estar en condiciones de atender su solicitud de autorización, por lo que, esa sociedad atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución que le fue otorgada.

Sobre el particular, el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 24 de mayo de 2021, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con los artículos 15 y 16 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, cumple con los requisitos previstos en el artículo 15, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 7 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

SEGUNDO.- Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“QUINTO.- Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, aprueban por unanimidad la autorización para la organización y operación de una Institución de Financiamiento Colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en los términos del planteamiento presentado al Comité.”

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, en el que se habrán de cumplir todas las condiciones y requerimientos que la propia Comisión le imponga.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.
- SEGUNDA.-** Tendrá su domicilio social en la Ciudad de México.
- TERCERA.-** Su duración será Indefinida.
- CUARTA.-** El importe de su capital social inicial autorizado será de \$11'121,493.41 (once millones ciento veintiún mil cuatrocientos noventa y tres pesos 41/100 M.N.)
- QUINTA.-** Su objeto social corresponderá a las actividades señaladas en el artículo 15 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y realizará las operaciones y la prestación de los servicios establecidos en los artículos 16, fracciones I y III, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la referida Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan.
- OCTAVA.-** Los servicios consistentes en el financiamiento colectivo de deuda y de copropiedad o regalías que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro por cualquier autoridad competente, incluyendo las relativas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que por su naturaleza resulten aplicables.

En relación con lo antes expuesto, Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo deberá observar los términos y atender las obligaciones contenidas en el Oficio Núm. P124/2021 de fecha 27 de mayo de 2021.

Finalmente, esta Comisión, con fundamento en el artículo 45 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, en relación con el artículo 9 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera y complementariamente al Acuerdo adoptado por el Comité Interinstitucional en los términos antes expuestos, autoriza a Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo, a recibir recursos en efectivo en moneda nacional de sus clientes, en los casos y con los límites establecidos en las referidas Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 y 41, fracciones I y III del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2021.- Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación con números de folios DSRDPF/134/2017, DSRDPF/135/2017, DSRDPF/136/2017, DSRDPF/137/2017, DSRDPF/138/2017, DSRDPF/139/2017, DSRDPF/140/2017, DSRDPF/141/2017, DSRDPF/142/2017, DSRDPF/143/2017, DSRDPF/144/2017, DSRDPF/145/2017, DSRDPF/147/2017, DSRDPF/148/2017, DSRDPF/150/2017, DSRDPF/151/2017 y DSRDPF/152/2017, respecto de los inmuebles federales que se señalan, de fecha 23 de marzo de 2018, publicada el 3 de abril de 2018.

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

NOTA ACLARATORIA A LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN CON NÚMEROS DE FOLIOS DSRDPF/134/2017, DSRDPF/135/2017, DSRDPF/136/2017, DSRDPF/137/2017, DSRDPF/138/2017, DSRDPF/139/2017, DSRDPF/140/2017, DSRDPF/141/2017, DSRDPF/142/2017, DSRDPF/143/2017, DSRDPF/144/2017, DSRDPF/145/2017, DSRDPF/147/2017, DSRDPF/148/2017, DSRDPF/150/2017, DSRDPF/151/2017 Y DSRDPF/152/2017, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES QUE SE SEÑALAN, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2018, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 03 DE ABRIL DE 2018.

CONSIDERANDO

Primero.- Que con fecha 03 de abril de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de fecha 23 de marzo del 2018, por la que se establece que los inmuebles con Registros Federales Inmobiliarios (R.F.I.) 9-3206-0, 10-4580-1, 12-19523-6, 12-19540-5, 25-6373-5, 13-9939-7, 15-14026-9, 17-3267-2, 17-3268-1, 20-19288-3, 20-19291-8, 20-19293-6, 25-5601-5, 16-6168-9, 8-5689-0, 11-7012-0 y 12-13015-1, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

Segundo.- Que el año descrito en los Folios de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación de fecha 23 de marzo de 2018, es incorrecto, por lo que amerita la corrección de las Declaratorias números DSRDPF/134/2017, DSRDPF/135/2017, DSRDPF/136/2017, DSRDPF/137/2017, DSRDPF/138/2017, DSRDPF/139/2017, DSRDPF/140/2017, DSRDPF/141/2017, DSRDPF/142/2017, DSRDPF/143/2017, DSRDPF/144/2017, DSRDPF/145/2017, DSRDPF/147/2017, DSRDPF/148/2017, DSRDPF/150/2017, DSRDPF/151/2017 y DSRDPF/152/2017, de fecha 23 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril de 2018, mediante una nota aclaratoria y así otorgar certeza a los interesados a quienes les resulte aplicable.

Dice:

FOLIO: DSRDPF/133/2017

AI DSRDPF/152/2017

Debe decir:

FOLIO: DSRDPF/133/2018

AI DSRDPF/152/2018

Dice:

(...)

CONSIDERANDO

4.- (...)

No. DSRDPF
134/2017
135/2017
136/2017
137/2017
138/2017
139/2017
140/2017
141/2017
142/2017

143/2017
144/2017
145/2017
147/2017
148/2017
150/2017
151/2017
152/2017

(...)

Debe decir:

(...)

CONSIDERANDO

4.- (...)

No. DSRDPF
134/2018
135/2018
136/2018
137/2018
138/2018
139/2018
140/2018
141/2018
142/2018
143/2018
144/2018
145/2018
147/2018
148/2018
150/2018
151/2018
152/2018

(...)

TRANSITORIO

ÚNICO. - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los 19 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- La Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Gabriela Guerrero Aguilar**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el plazo de consulta pública del Proyecto de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021, Marcado y etiquetado de bultos que contienen mercancías peligrosas. Rotulación (carteles) y marcado de las unidades de transporte y contenedores para graneles que transportan mercancías peligrosas, publicado el 2 de marzo de 2023.

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

MILARDY DOUGLAS ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre y de Transporte Aéreo, conjuntamente con UBALDO GÓMEZ RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Capitanías de Puertos y Asuntos Marítimos y Suplente del Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Marina y EVARISTO IVÁN ÁNGELES ZERMEÑO, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, con fundamento en los artículos 30 fracciones V Bis y XIV Quáter y 36 fracciones I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, 10 fracciones I, II, VIII, XII y XV, 12, 24, 25, 27 fracción I, 30, 34, 35, 38 y 41 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 5 fracción VI de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 8 fracción I, IX y XX, y 36 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 1 y 6 fracciones III y V de la Ley de Aviación Civil; 6 Bis fracción I de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, conforme al Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad; Artículos 31, 32, 38, 114, fracción II y Fracción V, 119, fracción IX, 121, fracción XVI c) e i), y 128 del Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; 6 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 3 fracción II, inciso d) y 20 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; y el DECRETO por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2016; y el DECRETO por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2019; y el DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2023; y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, y

CONSIDERANDO

Que los comentarios presentados durante el período de consulta de 60 días que establece el artículo 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, fueron analizados, estudiados y discutidos en el Subcomité No. 1 de Transporte de Materiales Peligrosos, y éstos se presentaron en el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre (CCNN-TT);

Que de conformidad con lo señalado en la fracción VIII del Artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, y presentada la propuesta de respuesta a los comentarios recibidos durante la consulta pública, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre resolvió en definitiva a dichos comentarios, en su tercera sesión ordinaria que se llevó a cabo el 24 de octubre de 2023, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Marina en su segunda sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2023, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo en tercera sesión ordinaria celebrada el 24 de octubre de 2023 y el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario en su séptima sesión extraordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023;

Que derivado de lo anterior, y de conformidad con lo que establece el penúltimo párrafo del artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización conforme al Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad, a través de este documento hemos tenido a bien ordenar la publicación de las "RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PLAZO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021, MARCADO Y ETIQUETADO DE BULTOS QUE CONTIENEN MERCANCÍAS PELIGROSAS. ROTULACIÓN (CARTELES) Y MARCADO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE Y CONTENEDORES PARA GRANELES QUE TRANSPORTAN MERCANCÍAS PELIGROSAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 02 DE MARZO DE 2023."

Ciudad de México, 4 de enero de 2024.- Subsecretario de Transporte y Presidente de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de Transporte Terrestre y Transporte Aéreo, **Milardy Douglas Rogelio Jiménez Pons Gómez**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Capitanías de Puertos y Asuntos Marítimos y Suplente del Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Marina, **Ubaldo Gómez Rodríguez**.- Rúbrica.- Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeno**.- Rúbrica.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PLAZO DE CONSULTA PÚBLICA DEL “PROYECTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021, MARCADO Y ETIQUETADO DE BULTOS QUE CONTIENEN MERCANCÍAS PELIGROSAS. ROTULACIÓN (CARTELES) Y MARCADO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE Y CONTENEDORES PARA GRANELES QUE TRANSPORTAN MERCANCÍAS PELIGROSAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 02 DE MARZO DE 2023.”

PROMOVENTE	DESCRIPCIÓN DEL COMENTARIO	RESPUESTA
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 1	Proyecto de NOM: 3. Referencias Para la aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan: Se propone incluir las siguientes referencias: Propuesta de Cambio: 3. Referencias Para la aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan: •NOM-009-NUCL-2017, Determinación y aplicación del índice de transporte para materiales radiactivos y del índice de seguridad con respecto a la criticidad para el transporte de sustancias fisionables. •NOM-011-NUCL-2021, Límites de actividad y clasificación de materiales radiactivos y bultos para efectos de transporte. •NOM-014-NUCL-2017, Categorías de bultos, sobreenvases y contenedores de carga que contengan material radiactivo: marcado, etiquetado y rotulado. •Reglamento para el Transporte Seguro de Material Radiactivo.	PROCEDENTE Justificación: Las NOM y el Reglamento aplicable al transporte de material radiactivo que menciona la CNSNS, se integrarán en el numeral 3 Referencias en el que se relacionan diversas normas para la aplicación de la NOM que nos ocupa.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 2	Proyecto de NOM: 4. Definiciones Para los propósitos de la presente Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones: Propuesta de Cambio: Incluir la definición: Regulación Modelo: Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas. Sustituir en el cuerpo de la norma la frase “Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas” por “Regulación Modelo”, por ejemplo, en los siguientes numerales 5.1.5.1.1,	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: Respecto a este comentario se señala que a efecto de armonizar las NOM que han sido sometidas a actualización y tomando en consideración el nombre correcto de la Regulación Internacional que sirve como base bibliográfica para la normatividad nacional, se integrará la siguiente definición: Reglamentación modelo. Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas, de la Organización de las Naciones Unidas. Término “Reglamentación Modelo” con base a la ONU: Las recomendaciones relativas al transporte de mercancías peligrosas se presentan en forma de “Reglamentación Modelo” para el Transporte de Mercancías Peligrosas, anexa al presente documento. El propósito de la Reglamentación Modelo es ofrecer un cuadro de normas fundamentales con

	5.1.5.1.2 a), c), d), 5.1.5.1.3. Se recomienda revisar todo el cuerpo de la regulación para que, de ser aceptado el cambio, se realice la modificación.	arreglo a las cuales puedan ir configurándose de manera uniforme las reglamentaciones nacionales e internacionales por las que se rigen las distintas formas de transporte, pero que, a la vez, constituyan un marco suficientemente adaptable para dar cabida a las exigencias que hayan de satisfacerse en circunstancias particulares. Por parte del comentario de CANACAR: Con base en la revisión de las demás NOM's relacionadas con Mercancías Peligrosas, se tiene como resultado el mismo término de "Reglamentación Modelo" en la redacción de cada una de ellas.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 3	Proyecto de NOM: 5.1.5.1.2 Aprobación de expediciones Se precisará la aprobación multilateral para: d) Los programas de protección radiológica para expediciones en buques de uso especial de conformidad con lo dispuesto en 7.2.3.2.2 de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo); y Propuesta de Cambio: d) Los programas de protección radiológica para expediciones en buques de uso especial de conformidad con lo dispuesto en 7.2.3.2.2 de la Regulación Modelo; y el Reglamento para el Transporte Seguro de Material Radiactivo; y ... Si bien la presente norma está alineada con la Regulación Modelo, estas aprobaciones deben cumplir con la normativa nacional, en este caso Reglamento para el Transporte Seguro de Material Radiactivo, por lo que a efecto de evita antinomias en la aplicación de la presente regulación se propone incluir al citado reglamento.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte de material radiactivo, y homologar lo correspondiente a la referencia de la base bibliográfica, inciso d) del numeral 5.1.5.1.2, se modifica de la siguiente forma: 5.1.5.1.2 Aprobación de expediciones. ... d) Los programas de protección radiológica para expediciones en buques de uso especial de conformidad con lo dispuesto en 7.2.3.2.2 de la Reglamentación Modelo; y el Reglamento para el Transporte Seguro de Material Radiactivo; y ...
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 4	Proyecto de NOM: 5.1.5.1.4 a), d), 5.1.5.2, 5.1.5.2.1, 5.1.5.2.2, 5.1.5.2.3, 5.1.5.3.5, 5.1.5.4.2 a), 5.2.1.5.8, 5.2.2.1.12.3, 5.2.2.1.12.5 En los numerales indicados se hace referencia a la existencia de "certificados", en el contexto de la presente regulación estos certificados corresponden a las "autorizaciones" establecidas en el Reglamento para el Transporte Seguro de Material Radiactivo, por tal motivo y a efecto de armonizar estos términos, se propone sustituir en la presente regulación el término certificado por autorización.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS para el transporte de material radiactivo, se cambia el término Certificado por autorización, en los siguientes numerales del Proyecto de la NOM: 5.1.5.1.4 a), d), 5.1.5.2, 5.1.5.2.1, 5.1.5.2.2, 5.1.5.2.3, 5.1.5.3.5, 5.1.5.4.2, 5.2.1.5.8, 5.2.2.1.12.3, 5.2.2.1.12.5.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 5	Proyecto de NOM: 5.1.5.1.4 Notificaciones Será preciso enviar notificación a las autoridades competentes de la siguiente manera: a) Antes de proceder a la primera expedición de cualquier bulto que requiera la aprobación de la autoridad competente, el expedidor se encargará de que la autoridad competente del país de origen de la expedición y la de cada país a través del o dentro del cual se vaya a transportar la remesa reciban copias de cada certificado extendido por la autoridad competente relativo al diseño del bulto de que se trate. El expedidor no tendrá que esperar acuse de recibo de la autoridad competente, ni ésta tendrá que acusar recibo del certificado. Propuesta de Cambio: 5.1.5.1.4 Notificaciones Será preciso enviar notificación a las autoridades competentes de la siguiente manera: a) Antes de proceder a la primera expedición de cualquier bulto que requiera la aprobación de la autoridad competente, el expedidor se encargará de que la autoridad competente del país de origen de la expedición y la de cada país a través del o dentro del cual se vaya a transportar la remesa reciban copias de cada certificado extendido por la autoridad competente relativo al diseño del bulto de que se trate. ~~El expedidor no tendrá que esperar acuse de recibo de la autoridad competente, ni ésta tendrá que acusar recibo del certificado.~~ La eliminación del enunciado permite a cada dependencia, en función de sus responsabilidades y obligaciones establecer los procedimientos conducentes para el control de los certificados.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se elimina el último párrafo del inciso a) del numeral 5.1.5.1.4 Notificaciones, de tal forma que se modificará de la siguiente forma: 5.1.5.1.4 Notificaciones. Será preciso enviar notificación a las autoridades competentes de la siguiente manera: a) Antes de proceder a la primera expedición de cualquier bulto que requiera la aprobación de la autoridad competente, el expedidor se encargará de que la autoridad competente del país de origen de la expedición y la de cada país a través del o dentro del cual se vaya a transportar la remesa reciban copias de cada autorización extendido por la autoridad competente relativo al diseño del bulto de que se trate.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 6	Proyecto de NOM: 5.1.5.1.4 Notificaciones ... el expedidor enviará la notificación a la autoridad competente del país de origen de la expedición y a la autoridad competente de cada uno de los países a través de los cuales o al cual se va a transportar la remesa. Esta notificación deberá obrar en poder de cada una de las autoridades competentes antes de que se inicie la expedición y, de preferencia, con una antelación mínima de 7 días.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM, se modifica el numeral: 5.1.5.1.4 Notificaciones. ... El expedidor enviará la notificación a la autoridad competente del país de origen de la expedición y a la autoridad competente de cada uno de los países a través de los cuales o al cual se va a transportar la remesa. Esta notificación deberá obrar en poder de cada una de las autoridades competentes antes de que se inicie la expedición y, de preferencia, con una antelación mínima de 7 días.

	Propuesta de Cambio: Cambio editorial 5.1.5.1.4 Notificaciones ... eEl expedidor enviará la notificación a la autoridad competente del país de origen de la expedición y a la autoridad competente de cada uno de los países a través de los cuales o al cual se va a transportar la remesa. Esta notificación deberá obrar en poder de cada una de las autoridades competentes antes de que se inicie la expedición y, de preferencia, con una antelación mínima de 7 días.	
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 7	Proyecto de NOM: 5.1.5.1.4 Notificaciones ... d) La notificación de la remesa incluirá: v) La actividad máxima del contenido radiactivo durante el transporte expresada en becquerelios (Bq) con el prefijo y símbolo apropiado del Sistema Internacional de Medida (SI). Si se trata de sustancias fisionables puede utilizarse la masa de las sustancias fisionables (o, si se trata de mezclas, la masa de cada ~~nucleido~~ radionúclido fisionable, según proceda) en lugar de la actividad, en gramos (g) o sus múltiplos. Propuesta de Cambio: 5.1.5.1.4 Notificaciones ... d) La notificación de la remesa incluirá: v) La actividad máxima del contenido radiactivo durante el transporte expresada en becquerelios (Bq) con el prefijo y símbolo apropiado del Sistema Internacional de Medida (SI). Si se trata de sustancias fisionables puede utilizarse la masa de las sustancias fisionables (o, si se trata de mezclas, la masa de cada ~~nucleido~~ radionúclido fisionable, según proceda) en lugar de la actividad, en gramos (g) o sus múltiplos.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se cambia el término nucleido por radionúclido, para quedar de la siguiente forma: 5.1.5.1.4 Notificaciones. ... d) La notificación de la remesa incluirá: v) La actividad máxima del contenido radiactivo durante el transporte expresada en becquerelios (Bq) con el prefijo y símbolo apropiado del Sistema Internacional de Medida (SI). Si se trata de sustancias fisionables puede utilizarse la masa de las sustancias fisionables (o, si se trata de mezclas, la masa de cada radionúclido fisionable, según proceda) en lugar de la actividad, en gramos (g) o sus múltiplos. Para esta Autoridad Reguladora la posición, respecto de los tópicos indicados es la siguiente: 1.- En el numeral 5.1.5.1.4 Notificaciones se refiere al término becquerelios. La pregunta es si ¿el término correcto en español de México sería becquerelios? De conformidad con lo establecido en la NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, en su Tabla 14.- Magnitudes y unidades de física atómica y física nuclear, el término correcto es becquerel (Bq).
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 8	Proyecto de NOM: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos: d) La determinación de los valores básicos de los radionucleidos a que se hace referencia en 2.7.2.2.1 para los radionucleidos que no aparecen enumerados en el cuadro 2.7.2.2.1, y 2.7.2.2.2 todos estos numerales de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo).	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se modifica el inciso d) del numeral 5.1.5.2.1, de la siguiente forma: 5.1.5.2.1 Se requerirán autorizaciones emitidas por la autoridad competente en los siguientes casos: ...

	Propuesta de Cambio: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos: d) La determinación de los valores básicos de los radionúclidos a que se hace referencia en 2.7.2.2.1 para los radionúclidos que no aparecen enumerados en el cuadro 2.7.2.2.1, y 2.7.2.2.2, todos estos numerales de la Reglamentación Modelo. ...	d) La determinación de los valores básicos de los radionúclidos a que se hace referencia en 2.7.2.2.1 para los radionúclidos que no aparecen enumerados en el cuadro 2.7.2.2.1, y 2.7.2.2.2, todos estos numerales de la Reglamentación Modelo. ...
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 9	Proyecto de NOM: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos: ... e) Los límites de actividad alternativos para una remesa de instrumentos o artículos exenta (véase 2.7.2.2.2 b) de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo). ... Propuesta de Cambio: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos: e) Los límites de actividad alternativos para una remesa de instrumentos o artículos exentas (véase 2.7.2.2.2 b) de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo) se calcularán de conformidad con lo establecido en NOM-011-NUCL-2021, Límites de actividad y clasificación de materiales radiactivos y bultos para efectos de transporte, vigente o la que la sustituya.	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se modifica el inciso e) del numeral 5.1.5.2.1, de la siguiente forma: 5.1.5.2.1 Se requerirán autorizaciones emitidas por la autoridad competente en los siguientes casos: ... e) Los límites de actividad alternativos para una remesa de instrumentos o artículos exentos, se calcularán de conformidad con lo establecido en la NOM-011-NUCL-2021, Límites de actividad y clasificación de materiales radiactivos y bultos para efectos de transporte, vigente o la que la sustituya.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 10	Proyecto de NOM: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos: Los certificados y sus correspondientes solicitudes deberán satisfacer los requisitos establecidos en 6.4.23. de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo). Propuesta de Cambio: 5.1.5.2.1 Se requerirán certificados emitidos por la autoridad competente en los siguientes casos:	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se modifica el numeral 5.1.5.2.1, de la siguiente forma: 5.1.5.2.1 Se requerirán autorizaciones emitidas por la autoridad competente en los siguientes casos: Las solicitudes de autorización deberán satisfacer los requisitos establecidos en 6.4.23. de la Reglamentación Modelo, así como las disposiciones establecidas en la normativa nacional.

	Lasos certificados y sus correspondientes solicitudes de autorización deberán satisfacer los requisitos establecidos en 6.4.23. de las Recomendaciones Relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo), así como las disposiciones establecidas en la normativa nacional. Justificación Se propone agregar "las disposiciones establecidas en la normativa nacional" ya que existe regulación nacional en la materia, y más aún, un reglamento.	
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 11	Proyecto de NOM: 5.1.5.3.3 El índice de seguridad con respecto a la criticidad para cada sobreenvase o contenedor se obtendrá sumando los ISC de todos los bultos que contiene. El mismo procedimiento se seguirá para determinar la suma total de los ISC de una remesa o a bordo de un medio de transporte. Propuesta de Cambio: 5.1.5.3.3 El índice de seguridad con respecto a la criticidad para cada sobreenvase o contenedor se obtendrá sumando los ISC de todos los bultos que contiene. El mismo procedimiento se seguirá para determinar la suma total de los ISC de una remesa o a bordo de un medio de transporte, de conformidad con lo establecido en la NOM-009-NUCL-2017, "Determinación y aplicación del índice de transporte para materiales radiactivos y del índice de seguridad con respecto a la criticidad para el transporte de sustancias fisiónables" vigente o la que la sustituya.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se modifica el numeral 5.1.5.3.3, de la siguiente forma: 5.1.5.3.3 El índice de seguridad con respecto a la criticidad para cada sobreenvase o contenedor se obtendrá sumando los ISC de todos los bultos que contiene. El mismo procedimiento se seguirá para determinar la suma total de los ISC de una remesa o a bordo de un medio de transporte, de conformidad con lo establecido en la NOM-009-NUCL-2017, "Determinación y aplicación del índice de transporte para materiales radiactivos y del índice de seguridad con respecto a la criticidad para el transporte de sustancias fisiónables" vigente o la que la sustituya.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 12	Proyecto de NOM: 5.2.1.2 Todas las marcas que se prescriben en 5.2.1.1: a) sSerán fácilmente visibles y legibles. b) hHabrán de poder permanecer a la intemperie sin merma notable de su eficacia. c) sSe colocarán en la superficie externa del bulto, en un fondo de color que haga contraste con el suyo; y d) nNo se colocarán cerca de otras marcas que puedan reducir notablemente su eficacia. Propuesta de Cambio: 5.2.1.2 Todas las marcas que se prescriben en 5.2.1.1: a) sSerán fácilmente visibles y legibles. b) hHabrán de poder permanecer a la intemperie sin merma notable de su eficacia. c) sSe colocarán en la superficie externa del bulto, en un fondo de color que haga contraste con el suyo; y d) nNo se colocarán cerca de otras marcas que puedan reducir notablemente su eficacia.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM se realiza el siguiente cambio editorial: 5.2.1.2 Todas las marcas que se prescriben en 5.2.1.1: a) Serán fácilmente visibles y legibles. b) Habrán de poder permanecer a la intemperie sin merma notable de su eficacia. c) Se colocarán en la superficie externa del bulto, en un fondo de color que haga contraste con el suyo; y d) No se colocarán cerca de otras marcas que puedan reducir notablemente su eficacia.

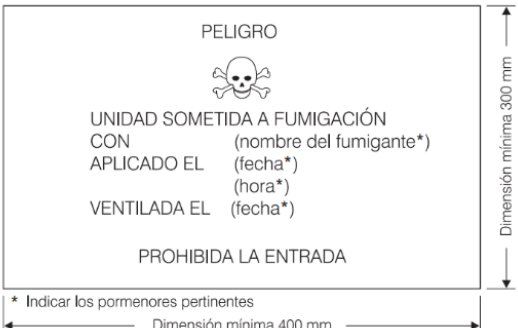
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 13	Proyecto de NOM: 5.2.2.1.12.2 ... siguiente: a) Contenido: i) Salvo en el caso de material BAE-I, el (los) nombre(s) del (de los) radionúcleido(s), según se indica en el cuadro 2.7.2.2.1 de las Recomendaciones Relativas para el Transporte Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo), utilizando los símbolos prescritos en el mismo. Tratándose de mezclas de radionucleidos, se enumerarán los nucleidos más restrictivos en la medida en que lo permita el espacio disponible. Se indicará el grupo de BAE u OCS a continuación del (de los) nombre(s) del (de los) radionucleidos (s). Con este fin se utilizarán los términos "BAE-II", "BAE-III", "OCS-I" y "OCS-II". ii) En el caso de material BAE-I, basta con la inscripción "BAE-I"; no es necesario indicar el nombre del radionucleido. Propuesta de Cambio: 5.2.2.1.12.2 ... siguiente: a) Contenido: i) Salvo en el caso de material BAE-I, el (los) nombre(s) del (de los) radionúclido(s), según se indica en el cuadro 2.7.2.2.1 de las Recomendaciones Relativas para el Transporte Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo), utilizando los símbolos prescritos en el mismo. Tratándose de mezclas de radionúclido, se enumerarán los nucleidos más restrictivos en la medida en que lo permita el espacio disponible. Se indicará el grupo de BAE u OCS a continuación del (de los) nombre(s) del (de los) radionucleidos radionúclido (s). Con este fin se utilizarán los términos "BAE-II", "BAE-III", "OCS-I" y "OCS-II". ii) En el caso de material BAE-I, basta con la inscripción "BAE-I"; no es necesario indicar el nombre del radionúclido.	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, se modifica el numeral 5.2.2.1.12.2, de la siguiente forma: 5.2.2.1.12.2 ... siguiente: a) Contenido: i) Salvo en el caso de material BAE-I, el (los) nombre(s) del (de los) radionúclido(s), según se indica en el cuadro 2.7.2.2.1 de la Reglamentación Modelo, utilizando los símbolos prescritos en el mismo. Tratándose de mezclas de nucleido, se enumerarán los nucleidos más restrictivos en la medida en que lo permita el espacio disponible. Se indicará el grupo de BAE u OCS a continuación del (de los) nombre(s) del (de los) radionúclido (s). Con este fin se utilizarán los términos "BAE-II", "BAE-III", "OCS-I" y "OCS-II". ii) En el caso de material BAE-I, basta con la inscripción "BAE-I"; no es necesario indicar el nombre del radionúclido.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 14	Proyecto de NOM: 5.3.1.1.2 b) Sólo será preciso fijar rótulos (carteles) que indiquen el peligro más elevado en las unidades de transporte que transporten sustancias y objetos que pertenezcan a más de una división de la clase 1. Propuesta de Cambio: 5.3.1.1.2 b) Ssólo será preciso fijar rótulos (carteles) que indiquen el peligro más elevado en las unidades de transporte que transporten sustancias y objetos que pertenezcan a más de una división de la clase 1.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM, se realiza el siguiente cambio: 5.3.1.1.2... ... b) Sólo será preciso fijar rótulos (carteles) que indiquen el peligro más elevado en las unidades de transporte que transporten sustancias y objetos que pertenezcan a más de una división de la clase 1. ...

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 15	Proyecto de NOM: 5.3.2.1.1 Con excepción de las mercancías de la clase 1, las remesas de: a) sólidos, líquidos o gases transportados en vehículos cisterna incluidos todos los compartimentos de las unidades de transporte transportadas en vehículos cisterna de varios compartimentos. b) sólidos en contenedores para graneles. c) una sola mercancía peligrosa embalada/envasada que constituya una carga completa de la unidad de transporte. d) material BAE-I, OCS-I u OCS-III de clase 7 no embalado/envasado en el interior o sobre un vehículo, un contenedor o una cisterna. Y Propuesta de Cambio: 5.3.2.1.1 Con excepción de las mercancías de la clase 1, las remesas de: a) sSólidos, líquidos o gases transportados en vehículos cisterna incluidos todos los compartimentos de las unidades de transporte transportadas en vehículos cisterna de varios compartimentos. b) sSólidos en contenedores para graneles. c) uUna sola mercancía peligrosa embalada/envasada que constituya una carga completa de la unidad de transporte. d) mMaterial BAE-I, OCS-I u OCS-III de clase 7 no embalado/envasado en el interior o sobre un vehículo, un contenedor o una cisterna. Y e) ...	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM, se realiza el siguiente cambio: 5.3.2.1.1 Con excepción de las mercancías de la clase 1, las remesas de: a) Sólidos, líquidos o gases transportados en vehículos cisterna incluidos todos los compartimentos de las unidades de transporte transportadas en vehículos cisterna de varios compartimentos. b) Sólidos en contenedores para graneles. c) Una sola mercancía peligrosa embalada/envasada que constituya una carga completa de la unidad de transporte. d) Material BAE-I, OCS-I u OCS-III de clase 7 no embalado/envasado en el interior o sobre un vehículo, un contenedor o una cisterna; y e) Sustancias radiactivas embaladas/envasadas con un solo número ONU en el interior o de un vehículo o sobre éste, o dentro de un contenedor, cuando el transporte deba hacerse en la modalidad de uso exclusivo.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 16	Proyecto de NOM: 5.5.2.4.1 b) la fecha y hora de la fumigación. Y Cambio editorial. Propuesta de Cambio: 5.5.2.4.1 b) lLa fecha y hora de la fumigación. Y	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM, se realiza el siguiente cambio editorial: 5.5.2.4.1... ... b) La fecha y hora de la fumigación; y c) El tipo y cantidad de fumigante utilizado.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 17	Proyecto de NOM: 5. Bibliografía Propuesta de Cambio: 5 6. Bibliografía.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la ortografía en el texto del Proyecto de la NOM, se realiza el siguiente cambio editorial: 6. Bibliografía.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Secretaría de Energía (CNSNS/SENER) 18	Proyecto de NOM: 8. Observancia Propuesta de Cambio: 8. Observancia Esta Norma es de observancia obligatoria en las Vías Generales de Comunicación, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento de Inspección de Seguridad Marítima, Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y demás Acuerdos, Reglamento para el transporte seguro de material radiactivo, Convenios, etc., internacionales signados por nuestro país para el transporte terrestre, aéreo o marítimo, así como las disposiciones de carácter internacional que México haya firmado para el transporte de materiales y residuos peligrosos.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne a los requerimientos solicitados por la CNSNS y por ser la autoridad nacional competente en lo que a transporte de material radiactivo se refiere, adicionalmente, se elimina el Reglamento de Inspección y Seguridad Marítima, mismo que fue abrogado el 4 de marzo de 2015, para quedar como sigue: 8. Observancia. Esta Norma es de observancia obligatoria en las Vías Generales de Comunicación, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Ley de Navegación y Comercio Marítimos, Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y demás Acuerdos, Reglamento para el transporte seguro de material radiactivo, Convenios, etc., internacionales signados por nuestro país para el transporte terrestre, aéreo o marítimo, así como las disposiciones de carácter internacional que México haya firmado para el transporte de materiales y residuos peligrosos.
Secretaría de Marina (SEMAR) 1	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 3.- Referencias NOM-033-SCT4-2013 NOM-023-SCT4-1995 Propuesta de Cambio: Por lo que respecta al numeral 3, se hace de su conocimiento que las normas citadas se encuentran canceladas, por falta de revisión quinquenal, esto conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, por lo que es conveniente se elimine del apartado de referencias, para evitar el uso indebido de las mismas.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia, se eliminan del Numeral 3. Referencias, las siguientes NOM: NOM-033-SCT4-2013 NOM-023-SCT4-1995
Secretaría de Marina (SEMAR) 2	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 5.1.5 Disposiciones generales aplicables a la clase 7. 5.1.5.1.2, Inciso C) Quedan excluidos de la presente prescripción las expediciones por buques de navegación marítima... Propuesta de Cambio: De acuerdo con la información contenida en el numeral 5.1.5 en específico a la clase 7 "buque de navegación marítima", se considera que el término que se debe emplear es el de embarcación, definición que prevé el artículo 2, fracción IV de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, no obstante, si el término "buque de navegación marítima" fue tomado con base a un instrumento internacional, este debe emplearse como se encuentra en el Proyecto.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia, el término buques de navegación marítima..., que aparece en el numeral 5.1.5, mismo que fue retomado de la Reglamentación Modelo, instrumento internacional y a petición del mismo comentario de la Secretaría de Marina, dicho numeral no se modifica, para quedar como sigue: 5.1.5.1.2, Inciso C) c) La expedición de bultos que contengan sustancias fisionables si la suma de los índices de seguridad con respecto a la criticidad de los bultos en un solo contenedor o en un único medio de transporte excede de 50. Quedan excluidos de la presente prescripción las expediciones por embarcación, si la suma de los índices de seguridad con respecto a la criticidad no excede de 50 en cualquier bodega, compartimento o zona delimitada de la cubierta de un buque y si se cumple el distanciamiento de 6 m entre los grupos de bultos o de sobreembalajes/sobreenvases, que se exige en el cuadro 7.1.8.4.2 de la Reglamentación Modelo. ...

Secretaría de Marina (SEMAR) 3	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 5. Bibliografía b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 39-18. Propuesta de Cambio: Por lo que respecta al numeral 5, no se hace referencia a la enmienda vigente del Código IMDG, es la edición 2022 (inc. 41-22) la cual entra en vigor el 1 de enero de 2024 y puede aplicarse voluntariamente a partir del 1 de enero de 2023, por lo que se considera pertinente actualizarlo o señalar la palabra "enmendado" para que en todo momento se mantenga vigente o se entienda que debe de aplicarse la normatividad actual al momento de aplicar la norma. Además, el numeral presenta un error ya que, de acuerdo con la secuencia del contenido, le corresponde el numeral 6.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia se modifica el numeral 5 relativo a Bibliografía, para actualizar la enmienda al Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), para quedar de la siguiente forma: 6. Bibliografía. b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 41-22. De la misma manera, se modifica el numeral 5 que, de acuerdo con la secuencia de la NOM, le corresponde el número 6.
Secretaría de Marina (SEMAR) 4	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 7. Concordancia con normas y lineamientos internacionales. b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 33-06 Propuesta de Cambio: Asimismo, el numeral 7, no hace referencia a la enmienda vigente del Código IMDG, es la edición 2022 (inc. 41-22) la cual entrará en vigor el 1 de enero de 2024 y puede aplicarse voluntariamente a partir del de enero de 2023, por lo que se considera pertinente actualizarlo o señalar la palabra "enmendado" para que en todo momento se mantenga vigente o se entienda que debe de aplicarse la normatividad actual al momento de aplicar la norma.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia se modifica el numeral 7, inciso b) relativo a Concordancia con normas y lineamientos internacionales, a efecto de actualizar la enmienda al Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), para quedar de la siguiente forma: 7. Concordancia con normas y lineamientos internacionales. ... b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 41-22. ...
Secretaría de Marina (SEMAR) 5	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 8. Observancia Reglamento de Inspección y Seguridad Marítima Propuesta de Cambio: Por lo que concierne al numeral 8, se hace de su conocimiento que el Reglamento de Inspección y Seguridad Marítima fue abrogado el día 4 de marzo de 2015, esto conforme a lo establecido en el Transitorio Quinto del	PROCEDENTE Justificación: A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia se elimina del numeral 8 Observancia, el Reglamento de Inspección y Seguridad Marítima, mismo que fue abrogado el 4 de marzo de 2015, para quedar como sigue: 8. Observancia. Esta Norma es de observancia obligatoria en las Vías Generales de Comunicación, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Ley de Navegación y Comercio

	Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, por lo que se considera importante que sea eliminado, toda vez que no es una regulación vigente.	Marítimos, Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y demás Acuerdos, Reglamento para el transporte seguro de material radiactivo , Convenios, etc., internacionales signados por nuestro país para el transporte terrestre, aéreo o marítimo, así como las disposiciones de carácter internacional que México haya firmado para el transporte de materiales y residuos peligrosos.
Secretaría de Marina (SEMAR) 6	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT 9. Evaluación de la conformidad 9.1 La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Autotransporte Federal; la Agencia Regulatoria del Transporte Ferroviario, la Agencia Federal de Aeronáutica Civil, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Unidad de Capitanías de Puertos y Asuntos Marítimos SECRETARÍA DE MARINA (SEMAR) y la Guardia Nacional, se coordinarán en la verificación del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana. Propuesta de Cambio: En relación con el numeral 9, el nombre completo es Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, así mismo de acuerdo a las atribuciones y funciones que desempeña la Unidad de Capitanías de Puertos y Asuntos Marítimos, esta debe ser integrada.	PARCIALMENTE PROCEDENTE Justificación: Por votación de los miembros, unánimemente quedó la SEMAR como Coordinadora para seleccionar alguna otra dependencia por los cambios administrativos en esta última etapa del sexenio. A efecto de mejorar la aplicación del Proyecto de la NOM en lo que concierne al transporte marítimo y por ser la Secretaría de Marina la autoridad nacional competente en la materia, el numeral 9 relativo a Evaluación de la Conformidad, se modifica como sigue: 9. Evaluación de la conformidad. 9.1 La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Autotransporte Federal; la Agencia Regulatoria del Transporte Ferroviario, la Agencia Federal de Aviación Civil, la Secretaría de Marina y la Guardia Nacional, se coordinarán en la verificación del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana.
Council on Safe Transportation of Hazardous Articles (COSTHA) 1	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021 Dice: 5.2.1.6 Disposiciones especiales para el marcado de sustancias peligrosas para el medio ambiente. Propuesta de Cambio: Propuesta # 1 Los envases y embalajes que vayan a ser movilizados por vía marítima, que contengan mercancías que representen solamente un riesgo para la vida acuática, deberán portar la marca de las sustancias peligrosas para el medio ambiente (la marca se ilustra en la figura No. 5.2.2). Propuesta # 2 Excepto cuando el transporte se realice por barco, los requisitos de este Reglamento específicos para contaminantes marinos no se aplican a los embalajes no a granel transportados por vía Terrestre.	PROCEDENTE Justificación: A efecto de facilitar una mejor comprensión de la NOM y toda vez que ésta es de aplicación multimodal, se integra un nuevo numeral 5.2.1.6.1.1 como sigue: 5.2.1.6.1.1 Los bultos que vayan a ser movilizados por vía marítima que contengan mercancías que representen solamente un peligro para la vida acuática, deberán portar el marcado de sustancias peligrosas para el medio ambiente (la marca se ilustra en la figura No. 5.2.2).

	Fundamento: La NOM-003-SCT-2008 tenía indicado que las sustancias que representa un riesgo para la vida acuática deberán portar la marca de contaminante marino únicamente cuando se transporta por vía marítima. Se propone incluir el texto donde se indique que cuando las mercancías sean solamente un riesgo para la vida acuática no requiera la marca de sustancia peligrosa para el medio ambiente cuando se transporta por vía terrestre. Como se mencionaba anteriormente en el numeral 9.8.2 NOM-003-SCT-2008 9.8.2 Los envases y embalajes que vayan a ser movilizados por vía marítima, que contengan materiales o residuos peligrosos que representen un riesgo para la vida acuática o los mantos acuíferos, deberán portar la marca de "CONTAMINANTE MARINO", la cual estará conformada por un triángulo con un pez en el centro y una marca en forma de X sobre el mismo, en fondo blanco con el símbolo de color negro y dimensiones de 100 mm por lado como mínimo (la marca se ilustra en la figura No. 4), con excepción de los envases y embalajes que debido a su tamaño sólo pueden ostentar marcas	
Council on Safe Transportation of Hazardous Articles (COSTHA) 2	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021 Dice: 5.5.2.3 Marcado y rotulación (cartel). 5.5.2.3 Marcado y rotulación (cartel): 5.5.2.3.1 Las unidades de transporte sometidas a fumigación llevarán una marca de advertencia según se especifica en 5.5.2.3.2, que se fijará en cada punto de acceso, en un lugar donde sea fácilmente visible para las personas que abran la unidad de transporte o entren en ella. Esta marca permanecerá en la unidad de transporte hasta que se cumplan las siguientes condiciones: a) La unidad de transporte sometida a fumigación haya sido ventilada, con el fin de evitar concentraciones peligrosas del gas fumigante. Y b) Las mercancías o materiales fumigados hayan sido descargados. 5.5.2.3.2 La marca de advertencia para las unidades de transporte sometidas a fumigación será como la que se representa en la figura 5.5.1. Figura 5.5.1  La marca tendrá forma rectangular. Las dimensiones mínimas serán de 400 mm de anchura x 300 mm de altura, y el grosor mínimo de la línea que delimita el rectángulo, de 2 mm. La marca será de color negro sobre fondo blanco, con letras de una altura mínima de 25 mm. Cuando no se especifiquen sus dimensiones, todos los elementos guardarán aproximadamente las proporciones que se indican en la figura.	PROCEDENTE. Justificación: Para dar mejor comprensión a la aplicación de la NOM se adecua la figura 5.5.1 relativa a la marca de advertencia para las unidades de transporte sometidas a fumigación, tal como aparece en la Reglamentación Modelo, como sigue:  * Indicar los pormenores pertinentes

	Propuesta de Cambio: Figura 5.5.1 es un poco diferente a la figura en la reglamentación modelo. Se sugiere usar la misma imagen para evitar confusiones. Figura 5.5.1: Marca de advertencia para las unidades de transporte sometidas a fumigación 	
Council on Safe Transportation of Hazardous Articles (COSTHA) 3	Proyecto de NOM: PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021 Dice: 7. Concordancia con normas y lineamientos internacionales Esta Norma Oficial Mexicana es equivalente con: a) Recomendaciones relativas al Transporte de Mercancías Peligrosas de la Organización de las Naciones Unidas (Regulación Modelo) Vigésimo Segunda edición Revisada, Parte 5, Capítulos 5.1, 5.2. 5.3 y 5.5; b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 33-06 Propuesta de Cambio: Debe decir: b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 39-18. Fundamento: Actualizar referencia del código IMDG a enmienda 39-18	NO PROCEDENTE. Justificación: La Secretaría de Marina propuso la actualización del IMDG con la enmienda más reciente, por lo que se actualizará de la siguiente forma: 7. Concordancia con normas y lineamientos internacionales. ... b) Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG), Enmienda 41-22. ...

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cell Smart Advertising S. de R. L. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano Agustín Salgado Navarro, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 032/PAS/2021.

CIRCULAR No. AR07- 8/2024.

Oficiales Mayores y equivalentes
de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29, 45 penúltimo párrafo, 59 primer párrafo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1, 2, 3, 7 fracción IV inciso d), 10 fracción IV, 11 fracción XIII, 97 fracción X y XXV y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente a la fecha de inicio del procedimiento respectivo; y en cumplimiento a lo ordenado en el cuarto resolutive de la resolución dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a licitantes o Proveedores número **032/PAS/2021**, mediante el cual se le impuso a la empresa **"Cell Smart Advertising S. de R. L. de C.V."** y a la persona física que la representó, el Ciudadano **Agustín Salgado Navarro**, **UNA MULTA**, por la cantidad de **\$376,922.00 (Trescientos setenta y seis mil novecientos veintidós pesos 00/100 M.N.)**, equivalente a 95 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, así como, **UNA INHABILITACIÓN**, por el término de **CINCO MESES**, tanto a la referida empresa como a la mencionada persona física que la representó, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público, incluso cuando el Ciudadano **Agustín Salgado Navarro**, pretenda representar a empresas diversas a la sancionada, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En el concepto, de que, atendiendo a lo señalado en líneas superiores, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa sancionada y la persona física que la representó legalmente, el Ciudadano **Agustín Salgado Navarro**, no quedaran comprendidos en la aplicación de la presente Circular, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, las sancionadas no han pagado la multa que les fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Atentamente.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de la Defensa Nacional, Licenciado **César Alejandro Rivera Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 02/02/24 por el que se modifica el diverso número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o., fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracciones I, inciso e), V, VI y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 7, fracción III, inciso b) y último párrafo, 15, 16, 34, fracción VIII, 113, fracción X, 115, fracción VII, 146, 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 22, fracción VIII, 29, fracción V, 30, fracción III, 49, fracción XVIII, 69 y 71 de la Ley General de Educación Superior; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 3o., fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 146 de la Ley General de Educación establecen que los particulares podrán impartir educación considerada como servicio público en todos sus tipos y modalidades, en los términos que establezcan dichos ordenamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que el artículo 38, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dispone que corresponde a la Secretaría de Educación Pública prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares al sistema educativo nacional;

Que la Ley General de Educación establece en sus artículos 113, fracción X y 115, fracción VII que corresponde: de manera exclusiva a la autoridad educativa federal otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares para la formación de recursos humanos en áreas de la salud y, de manera concurrente, a las autoridades educativas federal, de los Estados y Ciudad de México otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios distintos de los de normal y demás para la formación de docentes de educación básica que impartan los particulares;

Que el 13 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior (ACUERDO 17/11/17), mismo que en términos de lo dispuesto en su artículo 1 tiene por objeto, entre otros, establecer para el tipo superior, en todos sus niveles y modalidades los requisitos y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios;

Que con relación a las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior (RVOE), el ACUERDO 17/11/17 en su artículo 22, segundo párrafo establecía que: "La recepción de las solicitudes se efectuará los días y horas hábiles de los meses de marzo, junio y noviembre de cada año calendario, en las ventanillas o medios de comunicación electrónica determinados en el aviso que la Autoridad Educativa Federal publique en el Diario Oficial de la Federación, el cual también difundirá en su portal institucional";

Que con el fin de contribuir a mejorar la atención y operación de los trámites inherentes al RVOE el 30 de abril de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo número 08/04/20 por el que se modifica el ACUERDO 17/11/17, en su artículo 22, segundo párrafo, ampliando el periodo de recepción de solicitudes de RVOE de tres meses seccionados a siete meses continuos, para establecer que: "La recepción de las solicitudes se efectuará los días y horas hábiles de los meses de marzo a septiembre de cada año calendario, en las ventanillas o medios de comunicación electrónica determinados en el aviso que la Autoridad Educativa Federal publique en el DOF, el cual también difundirá en su portal institucional;

Que en correlación con lo dispuesto en el invocado artículo 22, segundo párrafo, el 26 de junio de 2020 se publicó en el DOF el "Acuerdo número 13/06/20 por el que se dan a conocer los medios de comunicación electrónica para la recepción de solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como para la autenticación de certificados de estudios parciales y/o totales, títulos, diplomas y grados de Instituciones Particulares de Educación Superior, y su respectiva fecha de apertura", mediante el cual se dio a conocer la habilitación de la plataforma electrónica: <https://sisrvoe.sep.gob.mx> para presentar por medios electrónicos las solicitudes de RVOE;

Que la demanda de solicitudes para el otorgamiento del RVOE se encuentra satisfactoriamente cubierta considerando que, derivado de la ampliación del periodo de recepción a siete meses continuos a que refiere el sexto párrafo del presente apartado de Considerando, de mayo de 2020 a la fecha se han atendido más de 12,000 solicitudes para el otorgamiento del RVOE, por lo que toda vez que los medios de comunicación electrónica han permitido a los particulares evitar las aglomeraciones e inconformidades que propiciaron en un primer momento la extensión al periodo, con el fin de contribuir a mejorar la atención y operación es necesario que la recepción de solicitudes sea nuevamente de tres meses, y

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

**ACUERDO NÚMERO 02/02/24 POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO NÚMERO 17/11/17
POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR**

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMA** el segundo párrafo del artículo 22 del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017, para quedar como sigue:

"Artículo 22.- ...

La recepción de las solicitudes se efectuará los días y horas hábiles de los meses de marzo, junio y noviembre de cada año calendario, en las ventanillas o medios de comunicación electrónica determinados en el aviso que la Autoridad Educativa Federal publique en el Diario Oficial de la Federación, el cual también difundirá en su portal institucional.

..."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los Acuerdos números 08/04/20 por el que se modifica el diverso número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y 23/09/20 por el que se amplía provisionalmente el plazo previsto en el artículo 22 del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril y 21 de octubre de 2020, respectivamente.

Ciudad de México, 26 de febrero de 2024.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.

COFEPRIS-CETR-N.L.-19-23

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA LIC. ANAHI GUADALUPE OROZCO, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL C. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y LA C. MARÍA TERESA HERRERA TELLO, CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y LA DRA. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, MTRO. REYNALDO CANTÚ SHAY, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por, “LA ENTIDAD”, por el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y la Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado; en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 09 de diciembre de 2015, el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

DECLARACIONES

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

- I.2** Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3** El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.4** La Lic. Anahi Guadalupe Orozco, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPYP-0073-2023, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el oficio número 801.1.-05, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un Acuerdo de Ministración de Recursos para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.
- II. “LA ENTIDAD” declara que:**
- II.1** El C. Carlos Alberto Garza Ibarra, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, mediante nombramiento de fecha 14 de octubre de 2021, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, apartado A, fracción V y 26, fracciones IV, XIII y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.2** La C. María Teresa Herrera Tello, fue designada por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, mediante nombramiento de fecha 14 de octubre de 2021, respectivamente, Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, apartado A, fracción V y 26, fracciones IV, XIII y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.3** La Dra. Alma Rosa Marroquín Escamilla, fue designada por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, mediante nombramientos de fechas 4 y 14 de octubre de 2021, respectivamente, Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para

suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, apartado C, fracción III, 36, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

- II.4** El Mtro. Reynaldo Cantú Shay, fue designado como Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, mediante nombramiento de fecha 01 de julio de 2023 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 5, fracción III y 13, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- II.5** Dentro de las funciones del Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, se encuentran las de ejercer el control, vigilancia y fomento sanitarios en las materias de Salubridad Local y de Salubridad General; habilitar los laboratorios que participarán en los procesos de control sanitario y vincularse con el Laboratorio Estatal de Servicios de Salud para tal fin; de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- II.6** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.
- II.7** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Matamoros, número 520 Oriente, planta baja, zona centro, código postal 64000, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

III. La “UNIDAD EJECUTORA” declara que:

- III.1** De conformidad con “EL ACUERDO MARCO”, la Dra. Alma Rosa Marroquín Escamilla, titular de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de “UNIDAD EJECUTORA”, según con lo previsto en los artículos 1, 3, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 5, fracción II y 9 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nuevo León, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 14 de octubre de 2021.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2023, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

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

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
“Consolidar la Operación de las Áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios” (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	\$7,762,757.00 (SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)
“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública” (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	\$5,348,313.00 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL	\$13,111,070.00 (TRECE MILLONES CIENTO ONCE MIL SETENTA PESOS 00/100 M.N.)

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

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

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

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, ésta última se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la “UNIDAD EJECUTORA”. Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la transferencia, la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado deberá identificar y remitir a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios a manera de informe, mediante oficio; el estado de cuenta bancario y los rendimientos financieros generados.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá informar mediante oficio a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, a lo cual no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente párrafo, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar las subsecuentes ministraciones de subsidios.

La "UNIDAD EJECUTORA", en apego a la legislación estatal aplicable, entregará mediante los instrumentos legales y trámites administrativos conducentes, los recursos federales que le hayan sido ministrados, junto con los rendimientos financieros que se generen, a la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que sean administrados por esta última con la finalidad de llevar a cabo las acciones relativas al objeto del presente Convenio Específico. Al efecto, la "UNIDAD EJECUTORA" deberá informar mediante oficio a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la entrega de los recursos federales a la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León; dicho informe deberá presentarse dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la entrega de los recursos federales y sus rendimientos.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado a la "UNIDAD EJECUTORA" en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la "UNIDAD EJECUTORA" comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la "UNIDAD EJECUTORA" o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación. Asimismo, en caso del incumplimiento, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar las subsecuentes ministraciones de subsidios.

De igual manera, la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que le hayan ministrado los recursos federales, deberá realizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de que la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud de Nuevo León inicie las actividades específicas contenidas en el Anexo 2 "Programas, Objetivos, Indicadores y Metas" del presente Convenio Específico, informando a su vez de dichas acciones a los quince (15) días hábiles a más tardar a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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

Queda expresamente estipulado, que las transferencias de recursos otorgadas con base en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implican el compromiso de transferencias posteriores, en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y copia del estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar las transferencias o erogaciones realizadas y los

rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Financiero 2023", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3 "Avance Financiero 2023", al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación; así como el estado de cuenta bancario al que se hace referencia y la Relación de Gasto sobre el ejercicio de los recursos transferidos. En virtud de ello, el "Avance Financiero 2023" que presente "LA ENTIDAD", deberá corresponder con los CFDI y la copia del estado de cuenta bancario respectivo.

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

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

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

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

- IV. "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. "LAS PARTES" acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a "LA ENTIDAD", así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio Específico y acorde al Anexo 1 "Conceptos para la Aplicación de Recursos".

Dichos recursos serán aplicados con base en el Anexo 5 "Catálogo de Insumos" que genere "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma

parte integral del mismo; tomando como referencia el “Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” vigente. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico. En el supuesto de requerir modificaciones en el Catálogo de referencia, éstas deberán ser solicitadas durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

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

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

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2023 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

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

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

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes, en el cual se hayan recibido los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, el CFDI conforme a la normatividad aplicable y el estado de cuenta bancario en el cual deberá identificar los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante oficio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes en el cual se realizó la recepción de la ministración por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el estado de cuenta bancario que acredite la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

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

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el Anexo 2 "Programas, Objetivos, Indicadores y Metas" del presente Convenio Específico.
- VI. Gestionar a través de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 "Catálogo de Insumos" y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.
- VII. Entregar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.
- X. Es obligatorio cancelar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el (*Programa Institucional que corresponda*) del Ejercicio Fiscal 2023", así como para aquella documentación comprobatoria, a la que, en su caso, se le aplicará dicha leyenda en el comunicado que emita "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios a "LA ENTIDAD" de acuerdo con los criterios correspondientes.
- XI. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, sobre el cumplimiento de los programas, objetivos, Actividades Específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 "Programas, Objetivos, Indicadores y Metas" de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

- XIV.** Proporcionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, la información y documentación que “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.
- OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.-** Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:
- I.** Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.
 - II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de “LA ENTIDAD”.
 - III.** Verificar que la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.
 - IV.** Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
 - V.** Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
 - VI.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
 - VII.** Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
 - VIII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
 - IX.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.

- X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

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

Para el caso de “LA SECRETARÍA”, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, en ejercicio de las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por conducto de los responsables por unidad administrativa y coordinaciones de temas referidos en el Anexo 4 “Programa, responsables por unidad administrativa y coordinaciones de temas” de este Convenio Específico, quienes estarán obligados a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, al programa de que se trate y, al objetivo específico precisados en el anexo en cita, en concordancia con la información que se genere por “LA ENTIDAD” en cumplimiento del Anexo 2 “Programas, Objetivos, Indicadores y Metas” de este Convenio Específico.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los quince días del mes de agosto de dos mil veintitrés.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD:	NUEVO LEÓN
CONCEPTO:	Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA:	Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE:	COFEPRIS-CETR-NL-19-23

Programa	Objetivo específico	Protección contra riesgos sanitarios	Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios	Total
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	\$2,112,781.00	\$1,408,521.00	\$3,521,302.00
	Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.			

Mantener las acciones de control sanitario mediante la fortificación de alimentos (sal y harinas de trigo y maíz) para la prevención de enfermedades derivadas por la falta de nutrientes, incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	\$394,716.00	\$263,144.00	\$657,860.00
Establecer actividades coordinadas en materia de brucelosis que permitan a las entidades federativas orientar acciones de protección contra riesgos sanitarios potencialmente presentes en productos lácteos.	\$393,332.00	\$262,221.00	\$655,553.00
Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).	\$1,509,218.00	\$1,006,145.00	\$2,515,363.00
Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	\$458,840.00		\$458,840.00
Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.	\$716,889.00	\$477,925.00	\$1,194,814.00
Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.	\$367,110.00		\$367,110.00
Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.	\$191,184.00		\$191,184.00
Implementar la estrategia base derivado de la nueva gobernanza en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad Informática.	\$318,639.00		\$318,639.00
Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.	\$1,218,656.00		\$1,218,656.00
Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	\$81,392.00		\$81,392.00
Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		\$1,930,357.00	\$1,930,357.00
TOTAL	\$7,762,757.00	\$5,348,313.00	\$13,111,070.00

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMAS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD:	NUEVO LEÓN
CONCEPTO:	Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA:	Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE:	COFEPRIS-CETR-NL.-19-23

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	1.- Actualizar y enviar a la COFEPRIS el padrón de establecimientos que empacan y/o acopian productos agrícolas frescos o mínimamente procesados en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)			1			1
	2.- Realizar visitas de verificación a los establecimientos (plantas de empaque y/o centros de acopio) que procesan los productos agrícolas frescos y mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas). (APCRS)	2	1	1	1		5
	3.- Realizar la toma de muestras en plantas de empaque o centros de acopio para análisis microbiológico y envío de las mismas al LESP de los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS). [Esta actividad se acota a análisis microbiológico ya que en la siguiente actividad se considera por separado análisis de plaguicidas]	10	5	5	5		25
	4.- Notificar los resultados de análisis de los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)		1	1	1	1	4
	5.- Realizar la toma de muestras en puntos de venta y envío de las mismas al LESP de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, y huevo, a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. (APCRS)	70	69	68	67		274
	6.- Notificar los resultados de análisis los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, y huevo, a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)		1	1	1	1	4
	7.- Realizar la toma de muestras de plaguicidas en alimentos, a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. (APCRS)						0
	8.- Notificar los resultados de plaguicidas en alimentos, a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)						0
	9.- Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social.	20%	40%			40%	100%
LESP	10.- Realizar las determinaciones microbiológicas especificadas en las sábanas de muestreo a los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)	20	10	10	10		50
	11.- Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, y huevo, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)	70	69	68	67		274
	12.- Realizar las determinaciones de plaguicidas en alimentos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)						0

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	13.- Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP. (APCRS)						
	14.- Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)						
	15.- Realizar el monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (APCRS)						
	16.- Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)						
LESP	17.- Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. (LESP)						
	18.- Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para producto (E. coli, Salmonella sp, Vibrio cholerae y Vibrio parahaemolyticus) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. (LESP)						
	19.- Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas para detección de PSP, ASP y DSP en los Estados con litoral en el Océano Pacífico y PSP, ASP, DSP y NSP en los Estados del Golfo de México) de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS. (LESP)						
	20.- Realizar las determinaciones de fitoplancton al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (LESP)						

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario mediante la fortificación de alimentos (sal y harinas de trigo y maíz) para la prevención de enfermedades derivadas por la falta de nutrientes, incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	21.- Enviar del nombre del Personal Responsable Estatal de los programas de sal y harinas.						
	22.- Enviar del padrón estatal de salineras, envasadoras de sal y molinos de harina de trigo y maíz actualizado.						
	23.- Realizar visitas de verificación a las salineras y envasadoras de sal tomando como referencia el padrón actualizado. (APCRS)	1	1	1	1		4
	24.- Realizar el muestreo de sal durante las visitas de verificación sanitaria para constatación de adición de nutrientes, en envasadoras y también en puntos de venta de sal de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (APCRS)		2	2	1		5
	25.- Realizar visitas de verificación a los molinos de harinas de maíz y de trigo tomando como referencia el padrón actualizado.	3	3				6
	26.- Realizar el muestreo de harinas de trigo y maíz durante las visitas de verificación sanitaria para constatación de adición de nutrientes, en molinos de harinas de maíz y de trigo y también en puntos de venta de estos productos de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (APCRS)		3	3	2		8
	27.- Notificar los resultados de análisis de los productos de sal y harinas a la COFEPRIS de manera mensual mediante el Sistema electrónico autorizado en los formatos oficiales, incluyendo la cédula aplicada de la constatación de la adición de nutrientes a sal y harinas de los establecimientos visitados (salineras, envasadoras de sal y molinos de trigo y maíz) de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)		5	5	3		13
LESP	28.- Realizar las determinaciones especificadas en la sábana de muestreo para sal, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)		2	2	1		5
	29.- Realizar las determinaciones especificadas en la sábana de muestreo para harinas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)		3	3	2		8

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Establecer actividades coordinadas en materia de brucelosis que permitan a las entidades federativas orientar acciones de protección contra riesgos sanitarios potencialmente presentes en productos lácteos.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	30.- Enviar a la COFEPRIS el informe de reunión intersectorial que coordine el área de protección contra riesgos sanitarios para la revisión de la situación de la brucelosis en la entidad federativa, identificando las principales acciones en materia de protección contra riesgos sanitarios que se deben implementar a nivel estatal y municipal.						
	31.- Enviar a la COFEPRIS el padrón actualizado de elaboradores y puntos de venta de quesos artesanales que se comercializan en la entidad federativa.						
	32.- Enviar a la COFEPRIS resultados del monitoreo de Brucella spp en productos lácteos comercializados en la entidad federativa.	1	1	1	1		4
	33.- Enviar a la COFEPRIS informe sobre acciones de capacitación y fomento sanitario realizado con elaboradores de quesos artesanales.	1			1		2
	34.- Enviar a la COFEPRIS reporte semestral y anual de los resultados del seguimiento de la reunión de Intersectorial, identificando los avances y resultados obtenidos en materia de protección contra riesgos sanitarios.					1	1
LESP	35.- Realizar las determinaciones especificadas de Brucella spp en productos lácteos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	6	5	5	5		21

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	36.- Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo los posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.						
	37.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	1	1	1	1	1	5
	38.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de la determinación de cloro residual libre y análisis bacteriológicos, así como de las acciones realizadas.	1	1	1	1	1	5
	39.- Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	1	1	1	1	1	5
	40.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	1	1	1	1	1	5
	41.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados del monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo obtenidos, así como de las acciones realizadas.	1	1	1	1	1	5
	42.- Enviar a la COFEPRIS el informe anual de los impactos en la salud de la población, por las acciones realizadas por el Área Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios respecto al monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo.					1	1
	43.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo prevacacional de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
	44.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.						
	45.- Enviar a la COFEPRIS el informe sobre las notificaciones realizadas a los comités de playas, respecto a los resultados del monitoreo de enterococos en agua de mar de playas de uso recreativo con contacto primario, cuando estos resultados rebasen el límite permisible establecido por la Secretaría de Salud, así como de las acciones realizadas.						
	46.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.						
	47.- Enviar a la COFEPRIS el informe sobre las notificaciones realizadas a la autoridad correspondiente, respecto a los resultados del monitoreo de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario cuando estos resultados rebasen el límite permisible establecido por la Secretaría de Salud, así como de las acciones realizadas.						

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
LESP	48.- Enviar a la COFEPRIS el programa de muestreo anual de plantas potabilizadoras en funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano, que incluya el censo de las plantas existentes en la entidad federativa.						
	49.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados de la determinación de los parámetros de la Norma NOM-127-SSA1-2021 que sean establecidos por la CEMAR, en cada una de las 3 plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano seleccionadas en la entidad federativa con base en el mayor número de población abastecida.	1	1	1	1	1	5
	50.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los organismos responsables y/u operadores de las plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano de los sistemas de abastecimiento.	1	1	1	1	1	5
	51.- Enviar a la COFEPRIS el informe anual de los impactos en la salud de la población, por las acciones realizadas por el Área Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios respecto al monitoreo de los parámetros relacionados con la Norma NOM-127-SSA1-2021 en cada una de las 3 plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano.					1	1
	52.- Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social.	20%	40%			40%	100%
	53.- Realizar los análisis bacteriológicos conforme a la meta y lineamientos establecidos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	54.- Realizar los análisis de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.	6	6	6	6	6	30
	55.- Realizar los análisis del monitoreo prevacacional de playas prioritarias conforme a la meta y lineamientos establecidos.						
	56.- Realizar los análisis de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario conforme a la meta y lineamientos establecidos.						
	57.- Realizar las determinaciones de los parámetros de la Norma NOM-127-SSA1-2021 en plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	58.- Plan anual de trabajo.						
	59.- Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.		1		1		2
	60.- Elaborar el reporte de seguimiento.	1	1	1	1		4
	61.- Realizar capacitaciones.		1				1
	62.- Asesorías en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.	2	2	2	2	2	10
	63.- Congreso Estatal de Farmacovigilancia y TV.			1			1
	64.- Visitas de supervisión.	1	1	1	1		4
	65.- Análisis descriptivo de RAM.			1			1
	66.- Participación en el reunión nacional.			1			1
	67.- Atender las solicitudes emitidas por el CNFV.	1	1	1	1	1	5
	68.- Elaborar reporte final de actividades.					1	1
	69.- Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas al personal de salud y a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social.	20%	40%			40%	100%

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	70.- Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, basado en riesgos así como: Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	144	144	144	144	144	720
	71.- Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados a la fabricación, venta y distribución de SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS (PRODUCTOS ENGAÑO) para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	6	6	6	6	6	30
	72.- Realizar visitas de verificaciones sanitarias en establecimientos que vendan o comercialicen productos del tabaco, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	12	12	12	12	12	60
	73.- Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de productos cárnicos (RASTROS y MATADEROS), para constatar las condiciones sanitarias en las que operan los establecimientos, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	3	1	2	1	2	9
	74.- Realizar el muestreo de productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta, durante la verificación sanitaria de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	6	8	8	8	7	37
	75.- Realizar visitas de verificación sanitarias en establecimientos de los Sistemas Estatales DIF (comedores, asilos, guarderías, alberges, centros de atención múltiples y de rehabilitación, centros asistenciales de desarrollo infantil entre otros) con el objetivo de conocer las acciones y medidas establecidas para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	5	3	5	3	3	19
LESP	76.- Realizar el análisis de los productos cárnicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Mataderos y Puntos de venta de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	6	8	8	8	7	37

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	77.- Designar un enlace o responsable de la implementación y seguimiento de las actividades de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.						
	78.- Suscribir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario con las autoridades estatales correspondientes.						
	79.- Difundir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario con las autoridades estatales que correspondan.						
	80.- Elaborar y difundir en medios electrónicos y físicos los materiales para que el sector regulado conozca los mecanismos implementados por el APCRS en el marco de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	2	2	2	2	2	10
	81.- Establecer instrumentos de colaboración en materia de prevención de la corrupción, con cámaras y prestadores de servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la COFEPRIS y el APCRS.		5			5	10
	82.- Elaborar un apartado específico de difusión institucional dentro de los sitios web oficiales de las APCRS, destinado a dar a conocer el avance en la implementación de las acciones específicas de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario, así como el vínculo al portal del Órgano Interno de Control o equivalente en la entidad federativa.	2	2	2	2	2	10

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	83.- Acreditar la participación del personal del APCRS en las capacitaciones sobre los procesos de autorización, verificación y vinculación con los sectores público, privado y social, de acuerdo con las actividades en las que intervienen.	1			1		2
	84.- Participar en el Plan Nacional de Supervisión y Vigilancia Técnica.				1		1
	85.- Promover las modificaciones a la normatividad que corresponda (Ley Estatal de Salud, Reglamento de los Servicios de Salud y/o de la Comisión). para contar con las atribuciones para realizar visitas de verificación con videograbación y en salas multidisciplinarias.				1		1
	86.- Elaborar y publicar en el periódico oficial de la entidad federativa el Procedimiento para la Realización de Visitas de Verificación con Videograbación y en salas multidisciplinarias.						
	87.- Realizar visitas de verificación con videograbación en los establecimientos indicados en el programa anual de verificación, acorde a las capacidades de la Entidad.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	88.- Reportar visitas de verificación con videograbación en los establecimientos indicados en el programa anual de verificación.	1	1	1	1	1	5
	89.- Instalar y poner en funcionamiento salas multidisciplinarias que cuenten con cámaras de videograbación para brindar atención al sector regulado.	1	1	1	1	1	5
	90.- Establecer un centro de control para el resguardo del material de las videograbaciones resultantes de las verificaciones sanitarias y de la atención en las salas multidisciplinarias.	1	1	1	1	1	5
	91.- Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de prevención de actos de corrupción, así como fomentar la integridad en el ejercicio de sus funciones.	1			2		3
	92.- Canalizar a las personas o servidores públicos que realicen una alerta relacionada con presuntas irregularidades cometidas por funcionarios del APCRS, a la instancia competente.	1	1	1	1	1	5
	93.- Enviar mensualmente, en los formatos correspondientes, los avances de la ejecución de las actividades de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	1	1	1	1	1	5
	94.- Elaborar el informe final de la implementación de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en donde se describa el impacto de las acciones emprendidas.					1	1
Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	95.- Designar y/o ratificar un enlace o responsable del SGC.						
	96.- Constituir y/o renovar el Comité de la Calidad y establecer su procedimiento de funcionamiento.						
	97.- Reforzar el conocimiento del personal en temas del SGC.	1	1	1			3
	98.- Conocer la organización y contexto (análisis FODA).						
	99.- Crear, revisar y/o actualizar y difundir la Filosofía de la Calidad: Misión, Visión, Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad.						
	100.- Crear, revisar y/o actualizar y difundir el mapa y diagrama de procesos.						0
	101.- Determinar o revisar y actualizar el alcance del SGC.						0
	102.- Describir, realizar el seguimiento y la revisión de las partes interesadas del SGC.						0
	103.- Elaborar la planeación estratégica en el APCRS para el SGC.						
	104.- Establecer la metodología para determinar los riesgos y oportunidades de los procesos del SGC.	2					2
	105.- Crear, revisar y/o actualizar la información documentada de las APCRS con base en los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015.						

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
	106.- Establecer la metodología para el seguimiento y medición de cumplimiento de objetivos.		2				2
	107.- Capacitar en temas del SGC.					1	1
	108.- Establecer la metodología para la ejecución de la Auditoría Interna de Calidad (AIC), capacitar al personal y generar el programa de AIC.			1		1	2
	109.- Establecer la metodología para la atención de Acciones Correctivas y de Mejora.				2		2
	110.- Establecer la metodología para el control de Salidas No Conformes.					2	2
	111.- Generar evidencia de las revisiones del titular de la APCRS respecto al desarrollo, implementación, mantenimiento y/o fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.					1	1
	112.- Gestionar con un organismo certificador acreditado por cualquier entidad acreditadora respecto a la Norma ISO 9001:2015, una visita, auditoría de vigilancia o certificación.					1	1
	113.- Participar en el Encuentro Nacional de Calidad.		1				1

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Implementar la estrategia base derivado de la nueva gobernanza en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad Informática.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	114.- Reportar los procesos y procedimientos utilizados en Tecnologías de la Información y Comunicación.						
	115.- Reportar las aplicaciones y bases de datos, así como su funcionalidad.						
	116.- Reportar lo relacionado con la Identificación de servicios TIC.						
	117.- Llevar a cabo un informe relativo al tipo de activos de TIC con los que se cuentan (inventarios).						
	118.- Reportar las medidas de seguridad y controles vigentes.						
	119.- Implementar las Políticas Oficiales en Tecnologías de la Información y Comunicación.	1					1
	120.- Documentar y generar los formatos y/o metodología utilizada para la implementación.				1		1

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	121.- Notificar los eventos de emergencias sanitarias de manera inmediata, independientemente de la magnitud.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	122.- Contar con la evidencia del personal, desde nivel Jurisdiccional al Estatal (padrón de brigadistas), capacitado de manera teórica y práctica a través de un operativo de acciones preventivas de protección contra riesgos sanitarios en materia de emergencias de nuestras competencias.				1		1
	123.- Remitir la evidencia de la adquisición de los insumos y materiales requeridos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo equipos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones.				1		1
	124.- Enviar informe mensual y anual de atención a eventos de emergencias sanitarias.	1	1	1	1	2	6
	125.- Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	20%	40%			40%	100%

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
APCRS	126.- Tomar capacitación en materia de validación documental; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.						
	127.- Tomar capacitación de inducción de uso del SIIPRIS.						
	128.- Apoyar en la validación documental y elaborar la Cédula de Evaluación conforme a los lineamientos.	90%	100%	100%	100%	100%	98%
	129.- Apoyar en el cierre de flujo en el SIIPRIS, de conformidad con los lineamientos.	90%	100%	100%	100%	100%	98%
	130.- Cumplir con la evaluación del desempeño del personal encargado de realizar el apoyo en la validación documental conforme a los lineamientos emitidos.		1			1	2
	131.- Remitir el listado de licencias sanitarias vigentes expedidas en el ámbito de su competencia conforme a los lineamientos.						
	132.- Tomar capacitación en materia de Licencias Sanitarias de Insumos para la Salud y Salud Ambiental; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.						
	133.- Actualizar las licencias sanitarias de Farmacias, Droguerías, Boticas y establecimientos dedicados a servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas vigentes que no cumplan con la nomenclatura establecida por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.	9%	9%	9%	9%	9%	45%
	134.- Remitir el reporte del año inmediato anterior de todas las visitas de verificación sanitarias realizadas, tanto a petición del interesado como de vigilancia sanitaria en relación a los establecimientos que manejan medicamentos clasificados en las fracciones I, II y III del artículo 226 de la Ley General de Salud, así como materias primas estupefacientes y/o psicotrópicos; número de verificadores y dictaminadores sanitarios adscritos a la Entidad Federativa y formatos utilizados (credenciales, actas, órdenes u otros para la ejecución de la visita) conforme a los lineamientos.						
	135.- Tomar capacitación en materia de estupefacientes y/o psicotrópicos y sustancias químicas; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.						
	136.- Realizar las visitas de verificación de conformidad con el "Plan Anual de Verificación" establecido por la COFEPRIS, en materia de estupefacientes, psicotrópicos y sustancias químicas (farmacias, droguerías y boticas).	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	137.- Realizar las notificaciones de Autorización de uso lúdico de Cannabis emitidas por la COFEPRIS.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	138.- Remitir mensualmente el reporte de Notificaciones de Autorizaciones de Uso lúdico de Cannabis.	1	1	1	1	1	5
	139.- Tomar capacitación en materia de servicios de salud, atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.						
	140.- Proporcionar trimestralmente el listado y el dictamen de visitas de verificación en formato PDF; previo a la emisión de la licencia sanitaria de actos quirúrgicos y obstétricos conforme al Acuerdo de coordinación celebrado con la entidad.			1			1
	141.- Remitir bimestralmente el reporte de establecimientos de Atención médica que se encuentren suspendidos o clausurados por parte de la entidad, conforme a los lineamientos.		1		1		2
	142.- Tomar capacitación en materia de publicidad y comercio internacional; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.						
	143.- Emitir las resoluciones de solicitudes de autorización en el sistema informático destinado para cada solicitud de autorización en el término de las facultades otorgadas en el Anexo 2 del Acuerdo de Coordinación para el ejercicio de facultades vigente.	80%	80%	80%	80%	80%	80%
	144.- Remitir el informe trimestral y soporte documental en formato PDF sobre la revisión documental, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y visitas de verificación conforme a los lineamientos establecidos.	1			1		2
	145.- Informar trimestralmente el uso de folio a folio de papel seguridad, conforme a los lineamientos.			1			1

Programa		Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.					
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.					
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).					
Actividad Específica		Metas					
		Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
LESP	146.- Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	1	1	1	1	1	5
	147.- Ampliar el marco analítico mediante la implementación de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.					1	1
	148.- Mantener vigentes las condiciones bajo las cuales fue otorgada la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado.					1	1
	149.- Cumplir con las actividades relacionadas con el fortalecimiento técnico, competencia técnica, el envío de informes de productividad analítica, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos aplicables a los LESP.	1	1	1	1	1	5

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay**.- Rúbrica.

ANEXO 3

AVANCE FINANCIERO 2023

ENTIDAD: NUEVO LEÓN

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

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NL-19-23

[illegible]

Programa	Objetivo Específico	IMPORTE								OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	IMPORTE COMPROBADO (MES 1)	IMPORTE COMPROBADO (MES 2)	IMPORTE COMPROBADO (MES 3)	IMPORTE COMPROBADO (MES 4)	IMPORTE COMPROBADO (MES 5)	IMPORTE COMPROBADO (MES 6)	POR COMPROBAR	
	Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.									
	Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.									
	Implementar la estrategia base derivado de la nueva gobernanza en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad Informática.									
	Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.									
	Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).									

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- La Secretaría de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay**.- Rúbrica.

ANEXO 4

PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMAS

ENTIDAD: NUEVO LEÓN
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NL-19-23

Programa	Objetivo Especifico	UA Responsable	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa	Coordinador	UA Encargada de conducir los trabajos de seguimiento y revisión de la documentación remitida por las entidades federativas relativas al avance físico financiero dentro del sistema electrónico autorizado.	UA Encargada del seguimiento y trámite de las solicitudes de transferencia y del reintegro de los recursos financieros.	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del control analítico	Coordinador
Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios.	Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).	COS y CEMAR	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales y Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CGSFS	SG	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.										
	Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales					COS y CFS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales y Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación		
	Mantener las acciones de control sanitario mediante la fortificación de alimentos (sal y harinas de trigo y maíz) para la prevención de enfermedades derivadas por la falta de nutrimentos, incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).									CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.										
	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).							Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria			
	Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia					CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación		
	Establecer actividades coordinadas en materia de brucelosis que permitan a las entidades federativas orientar acciones de protección contra riesgos sanitarios potencialmente presentes en productos lácteos.									Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CCAYAC

Programa	Objetivo Específico	UA Responsable	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa	Coordinador	UA Encargada de conducir los trabajos de seguimiento y revisión de la documentación remitida por las entidades federativas relativas al avance físico financiero dentro del sistema electrónico autorizado.	UA Encargada del seguimiento y trámite de las solicitudes de transferencia y del reintegro de los recursos financieros.	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del control analítico	Coordinador
	Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño					CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño		
	Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.										
	Implementar la estrategia base derivado de la nueva gobernanza en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad Informática.		Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos								
	Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	CAS	Oficina de la Comisión de Autorización Sanitaria					CAS	Oficina de la Comisión de Autorización Sanitaria		
	Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación							CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay**.- Rúbrica.

ANEXO 5 CATÁLOGO DE INSUMOS

ENTIDAD: NUEVO LEÓN
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NL-19-23

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	1.- Actualizar y enviar a la COFEPRIS el padrón de establecimientos que empacan y/o acopian productos agrícolas frescos o mínimamente procesados en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	21101; 21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Paperería; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	2.- Realizar visitas de verificación a los establecimientos (plantas de empaque y/o centros de acopio) que procesan los productos agrícolas frescos y mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas) (APCRS).	21101; 21401; 21601; 25101; 25401; 25501; 26102; 27201; 29601; 35501; 37201; 37501; 39202.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES; LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. (SOLO CASETAS/PEAJE; GASTO DE CAMINO); OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.	Paperería; Insumos para impresoras; Memorias USB; Jabón; Gel antibacterial; Alcohol o solución desinfectante; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastilla DPD; Cofia; Cubrebocas; Guantes de latex; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastillas DPD; Rojo fenol; Combustibles; Aditivos y lubricantes para vehículos; Cofias o cubrepelo; Cubrebocas; Google; Guantes de látex; Llantas para vehículo; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Gastos para pasajes del personal; Caseta de cuota/Peaje.
	3.- Realizar la toma de muestras en plantas de empaque o centros de acopio para análisis microbiológico y envío de las mismas al LESP de los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS). [Esta actividad se acota a análisis microbiológico ya que en la siguiente actividad se considera por separado análisis de plaguicidas].	21101; 21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 26102; 27201; 29601; 31801; 33603; 33901; 35501; 37501; 39202.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. (SOLO CASETAS/PEAJE; GASTO DE CAMINO); OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.	Paperería general; Jabón; Gel antibacterial para manos; Toallas de papel interdobado; Alcohol o solución desinfectante; Bolsas de cierre hermético estériles; Comparadores colorimétricos; Cofias; Guantes estériles; Guantes de latex; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastillas DPD; Rojo fenol; Bolsas de cierre hermético estériles; Bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; Comparadores colorimétricos; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Bolsa para toma de muestra doble sello; Glicerina purificada; Solución de almacenaje; Solución de conductividad; Gel refrigerante o hielo potable; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Hielera o cajas térmicas de plástico o polipropileno; Hisopo; Torunda de algodón; Kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Rollo de bolsa de polietileno; Sello de muestreo; Termómetro; Cucharas; Pinzas; Picahielos; Espátula; Frascos de nalgene; Gel antibacterial desinfectante; Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Gasolina; Cubrepelo; Cofias; Cubrebocas; Lentes o googles; Llantas para vehículo; Guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Impresión de sellos auto adheribles para muestreo; Material impreso: actas de verificación, solicitud de análisis, ordenes, citatorios, cédulas, papel seguridad, formato para solicitud de muestras, fajas; Pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de microbiología o plaguicidas en alimentos; ; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Casetas/peaje; gastos de camino.
	4.- Notificar los resultados de análisis de los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Paperería en general; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	5.- Realizar la toma de muestras en puntos de venta y envío de las mismas al LESP de los productos de la pesca, cármicos, lácteos, y huevo, a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP (APCRS).	21101; 21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 26102; 27201; 29601; 31801; 33603; 33901; 35501; 37501; 39202.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN (SOLO CASETAS/PEAJE; GASTO DE CAMINO); OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.	Paperería general; Jabón; Gel antibacterial para manos; Toallas de papel interdobado; Alcohol o solución desinfectante; Bolsas de cierre hermético estériles; Comparadores colorimétricos; Cofias; Guantes estériles; Guantes de latex; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastillas DPD; Rojo fenol; Bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; Comparadores colorimétricos; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Bolsa para toma de muestra doble sello; Glicerina purificada; Solución de almacenaje; Solución de conductividad; Gel refrigerante o hielo potable; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Hielera o cajas térmicas de plástico o polipropileno; Hisopo; Torunda de algodón; Kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Rollo de bolsa de polietileno; Sello de muestreo; Termómetro; Cucharas; Pinzas; Picahielos; Espátula; Frascos de nalgene; Gel antibacterial desinfectante; Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Gasolina; Cubrepelo; Impresión de sellos auto adheribles para muestreo; Material impreso: actas de verificación, solicitud de análisis, ordenes, citatorios, cédulas, papel seguridad, formato para solicitud de muestras, fajas; Pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de microbiología o plaguicidas en alimentos; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Caseta de Cuota/Peaje.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	6. Notificar los resultados de análisis los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)	21101; 21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería en general; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	7.- Realizar la toma de muestras de plaguicidas en alimentos, a las cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. (APCRS)	21101; 21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 26102; 27201; 29601; 31801; 33603; 33901; 35501; 37501; 39202.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS; IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN (SOLO CASETAS/PEAJE; GASTO DE CAMINO); OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.	Papelería general; Jabón; Gel antibacterial para manos; Toallas de papel interdobado; Alcohol o solución desinfectante; Bolsas de cierre hermético estériles; Comparadores colorimétricos; Cofias; Guantes estériles; Guantes de latex; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastillas DPD; Rojo fenol; Bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; Comparadores colorimétricos; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Bolsa para toma de muestra doble sello; Glicerina purificada; Solución de almacenaje; Solución de conductividad; Gel refrigerante o hielo potable; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Hielera o cajas térmicas de plástico o polipropileno; Hisopo; Torunda de algodón; Kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Rollo de bolsa de polietileno; Sello de muestreo; Termómetro; Cucharas; Pinzas; Pícalielos; Espátula; Frascos de nalgene; Gel antibacterial desinfectante; Pastilla DPD para pruebas de cloro residual libre; Gasolina; Cubrepelo; Impresión de sellos auto adheribles para muestreo; Material impreso: actas de verificación, solicitud de análisis, ordenes, citatorios, cédulas, papel seguridad, formato para solicitud de muestras, fajillas; Pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de microbiología o plaguicidas en alimentos; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Caseta de Cuota/Peaje.
	8.- Notificar los resultados de plaguicidas en alimentos, a la COFEPRIS de manera mensual en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. (APCRS)	21101; 21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería en general; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	9.- Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.
	10.- Realizar las determinaciones microbiológicas especificadas en las sábanas de muestreo a los productos agrícolas mínimamente procesados (hortalizas y/o frutas), de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)	25101; 25501; 25901; 27201; 35401; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar bilis rojo violeta (RVBA) ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Eosina Azul de Metileno de Levin (EMB-L); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar MacConkey ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar nutritivo ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar SIM; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar triptona bilis X-Glucuronido; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Urea de Christensen; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo A1; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo base de Muller, descarboxilasa; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo citrato de Kosher ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo EC (E. coli); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo lactosado; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Triptosa; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Triptosa con MUG; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Sulfato de Sodio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo mineral modificado con glutamato frasco con 450 g ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo MR-VP; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo triptona al 1% (triptofano); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo verde brillante lactosa bilis ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Citrato de Simmon; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli E. coli ATCC 25922; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Enterobacter aerogenes ATCC 13048; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo triptona para añadir a medios de cultivo TA ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Medio MIO para identificar enterobacterias TA; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Staphylococcus aureus ATCC 29923; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Aceite de inmersión; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agar bilis glucuronido (TBGA sundo medio selectivo).; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Caldo glutamato con minerales modificado(MMGB);

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Escherichia coli por NMP en productos de la pesca E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Peptona bacteriológica; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tween 80; Salmonella Agar bacteriológico; Salmonella Agar Citrato de Simmon; Salmonella Agar Cuenta estándar; Salmonella Agar hektoen entérico (AHE); Salmonella Agar Hierro Triple azúcares (TSI); Salmonella Agar Hierro-Lisina (LIA); Salmonella Agar MacConkey; Salmonella Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); Salmonella Agar sulfito de bismuto (ASB); Salmonella Agar triptosa, base de sangre; Salmonella Agar Urea de Christensen; Salmonella Agar verde brillante (AVB); Salmonella Agar Xilosa Lisina Desoxicolato (XLD); Salmonella Caldo cianuro de potasio (KCN); Salmonella Caldo Dey-Engley; Salmonella Caldo infusión, cerebro corazón (BHI); Salmonella Caldo lactosado; Salmonella Caldo L-lisina decarboxilasa; Salmonella Caldo malonato; Salmonella Caldo MR-VP; Salmonella Caldo Muller-Kauffmann tetrionato-novobiocina (MKTn); Salmonella Caldo nutritivo; Salmonella Caldo púrpura para carbohidratos; Salmonella Caldo Rappaport-vassiliadis; Salmonella Caldo rojo de fenol para carbohidratos; Salmonella Caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; Salmonella Caldo soya-tripticaseína-triptosa; Salmonella Caldo Tetrionato (CTT); Salmonella Caldo triptona (triptófano); Salmonella Caldo Universal de preenriquecimiento; Salmonella Caldo verde brillante lactosa bilis; Salmonella Leche descremada, desecada; Salmonella Medio MIO frasco; Salmonella Medio para prueba de movilidad (semisólido); Salmonella Medio Rappaport-Vassiliadis (RVS); Salmonella S. abortus equi ATCC 9842; Salmonella S. diarizonae ATCC 12325; Salmonella S. diarizonae ATCC 29934; Salmonella Salmonella Typhimurium ATCC 14028; Puntillas Dualfilter 0.5 a 20µl para micropipeta con filtro; Matrices; Probeta de propileno, graduada 1000 mL; Piseta; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Asas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Asas bacteriológicas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Botellas con tapa de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas de 25 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cuchillos desconchadores; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Data loggers para autoclave; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Electrodo combinado de pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Electrodo plano para medir pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Espátulas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frasco de vidrio ámbar con capacidad de 250 mL con tapa rosca de baquelita; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos con tapa de rosca esterilizable 500mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos con tapa de rosca 500mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gasas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gradillas de metal; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gradillas de plástico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lámpara de luz ultravioleta; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lámpara de luz Uv; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Matraz Erlenmeyer de vidrio de 1000 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Mecheros Bunsen; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Palitos aplicadores de madera; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pantalías de malla de fibra de vidrio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Papel indicador pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas de 2mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 1 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 0.1 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 5 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 10 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 2 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Placas de microtitulación de 96 pocillos; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Placas de Petri de vidrio, 100 mm; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 100 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 1000 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 500 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Rejilla base metálica circular con diámetro de 25 cm x 15.0 cm de altura; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Termómetro de inmersión total; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Termómetro infrarrojo; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 16x150mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 16x160mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 18x200mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 22x175mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 18x 150mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de fermentación 5x5cm; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Vaso de precipitados 50 mL; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Accesorios para homogeneizador peristáltico; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Asas bacteriológicas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botellas de 500mL esterilizables; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botellas de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Cajas Petri desechables 15mm x 100mm; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Cuchillos desconchadores; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Espátulas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Mecheros Bunsen; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Pipetas de 1mL, 2mL y 10mL; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Termómetro de inmersión total; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Termómetro de máximas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tubos de ensayo 18mm x 200mm y de 16mm x160mm con tapón de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Vaso de licuadora; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Salmonella Agitador tipo Vórtex; Salmonella Asas de nicromel; Salmonella Asas de platino-iridio; Salmonella Asas de poliestireno;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Salmonella Auxiliar de macropieteador; Salmonella Bolsas de plástico estériles; Salmonella Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Salmonella Cajas de petri de 15x100mm; Salmonella Cajas de petri con relieve 92 mmx 16mm; Salmonella Campanas de Durham; Salmonella Cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; Salmonella Cucharas; Salmonella Discos ONPG (o-nitrofenil-à-D-galactopiranosas); Salmonella Dispensador de líquidos de 1-10 mL; Salmonella Electrodo de pH plano para agares; Salmonella Embudo de vidrio; Salmonella Equipo de filtración por membrana; Salmonella Escalpelo de acero inoxidable; Salmonella Filtros de membrana; Salmonella Frasco de plástico de 100 mL; Salmonella Frasco de polipropileno con tapa rosca; Salmonella Frascos de vidrio 500mL; Salmonella Gradillas de metal; Salmonella Jeringa estéril desechable de 10 mL; Salmonella Matrices Erlenmeyer 1 L; Salmonella Matrices Erlenmeyer 500mL; Salmonella Matrices Erlenmeyer de 2 L; Salmonella Matrices Erlenmeyer de 4 L; Salmonella Mecheros Bunsen; Salmonella Palillos de madera; Salmonella Pipetas de 2 mL; graduadas en 0.1mL; Salmonella Pipetas de 5 mL; graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 1 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 10 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas serológicas 2mL; Salmonella Pipeteador automático; Salmonella Porta objetos para microscopio 25x75mm; Salmonella Rack abridor para bolsa stomacher; Salmonella Termómetro de máximas; Salmonella Tiras reactivas para pH; Salmonella Tubos de ensayo 20x150mm; Salmonella Tubos de ensayo 16x150mm; Salmonella Tubos para serología 10x75mm o de 13x100mm; Salmonella Unidad filtradora tipo pirnola de 0.45 µm caja con 100 piezas; Salmonella Varillas de vidrio; Salmonella Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Salmonella Vasos de precipitado de 1L; Salmonella Vasos de precipitados de 250 mL; Salmonella Vasos de precipitados de 50 mL; PESA; Puntas con filtro para pipeta; Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Portaobjetos; Papel aluminio; Motor de licuadora; Toallas limpiadoras; Contenedor para RPB; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agua desionizada; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agua destilada; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cloruro de Amonio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cloruro de Sodio (NaCl); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Digerido enzimático de caseína; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Fosfato de sodio monobásico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Indicador rojo de metilo; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli L-Triptofano; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Peptona bacteriológica; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivo de Kovacs; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivo de Voges-Proskauer (VP); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivos para la coloración de GRAM; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Regulador de fosfatos solución concentrada; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Solución Buffer; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Telurito de potasio; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agua deionizada; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agua peptonada al 0.1%; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Etanol; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca TBGA; Salmonella Ácido clorhídrico HCl; Salmonella Agua destilada; Salmonella Agua Peptonada Alcalina (APA); Salmonella Agua tipo 1; Salmonella Ampolletas de Bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; Salmonella Antisero de conejo policlonal liofilizado; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: B; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: C; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: D; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: E; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: F; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: G; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: H; Salmonella Antisero Monoespecífico Salmonella O: I; Salmonella Antisero polivalente o salmonella poly B, BD DIFCO; Salmonella Antisero polivalente o salmonella poly C, BD DIFCO; Salmonella Antisero polivalente o salmonella poly D, BD DIFCO; Salmonella Antisero polivalente O:A-I+VI; Salmonella Antisero somático (O) polivalente; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 10.0; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 4.0; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 7.0; Salmonella Cloruro de Benzalconio; Salmonella Cloruro de Magnesio Hexahidratado; Salmonella Cloruro de Sodio (NaCl); Salmonella Colorante verde brillante (polvo); Salmonella Cristales de fosfato de creatina; Salmonella Cristales de Monohidrato de creatina; Salmonella Detergente alcalino para lavado de material de laboratorio; Salmonella Detergente neutro para lavado de material de laboratorio; Salmonella Etanol al 70%; Salmonella Fosfato de Potasio Monobásico (KH₂PO₄); Salmonella Fosfato de sodio dibásico dodecahidratado (Na₂HPO₄·12H₂O); Salmonella Glicerina purificada; Salmonella Hidróxido de Salmonella Indicador de esterilidad para horno calor seco; Salmonella NIT1 (X2) + NIT2 (X2); Salmonella Novobiocina vial con 1 gramo; Salmonella Oxalato de verde de Malaquita; Salmonella Peptona de caseína; Salmonella Reactivo de beta galactosidasa - 2-Nitrophenyl-β-D-galactopyranoside 2; Salmonella Reactivo de Kovacs; Salmonella Reactivo de ONPG; Salmonella Reactivos API 20E; Salmonella Reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP); Salmonella Solución amortiguadora pH2 (incolora); Salmonella Solución de bromocresol púrpura al 0.02%; Salmonella Solución de celulosa al 1%; Salmonella Solución de KOH al 40%; Salmonella Solución de NaOH; Salmonella Solución de papaína al 5%; Salmonella Solución de verde brillante al 1%; Salmonella Solución de yodo-yoduro de potasio; Salmonella Solución indicadora de rojo de metilo; Salmonella Solución salina fisiológica; Salmonella Solución salina fisiológica formalinizada; Salmonella Suplemento de Novobiocina; Salmonella Tergitol 7 Anfónico; Salmonella Tiras API 20E Biomerieux; Salmonella Tritón X-100; Salmonella Verde Malaquita; Salmonella Yodo/Yoduro de potasio; Agar Base Urea; Solución Buffer Ph 9.18. Con Certificado Ema; Ácido L-Tartárico ACS; Filtros para jeringa de 0.45 µm; Jeringas estériles de 20 ml sin aguja; Reactivo ZYM B; Reactivo ZYM A; Reactivos API 20 E; Sistema de identificación de enterobacterias api 20 E; O-Nitrofenil B-D-galactopiranosido; Tubos capilares sin heparina; Hidróxido de potasio; Reactivo de Oxidasa; Yodo resublimado; Cilindro de vidrio para jeringa de 10 ml; Jeringa de autollenado automático; Fosfato de potasio dibásico trihidratado; Bicarbonato de Sodio; jeringa de plástico, esteril y desechable; Filtros para jeringa 25mm diám. de membrana, medida del poro 0.22; Filtros para jeringa 25mm diám. de membrana, medida del poro 0.45; Agar metodos estandar; Agar Dextrosa Sabouraud; Sistema De Identificación para Gram; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lentes protectores; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Guantes de látex; Salmonella Guantes de asbesto; Mantenimiento de Equipo e instrumentos; Potenciómetro; Refrigerador; Destilador de agua; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Motor de licuadora; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Motor homogeneizador rotatorio; Salmonella Autoclave; Balanza granataria digital; Potenciómetro para medición de pH; Incubadora; Campana de Bioseguridad; Termobañõ con recirculador de agua; Horno; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pinzas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Pinzas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tijeras; Salmonella Pinzas; Salmonella Tijeras; Manómetro de presión digital para ollas de presión; Estufa; Turbidímetro; Espectrofotómetro; Homogenizador peristáltico; Alfa naftol; Marco de pesas; Materiales, accesorios y suministros de laboratorio; Equipo de laboratorio.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	11.- Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cármicos, lácteos, y huevo, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)	25101; 25601; 25901; 27201; 33901; 35401; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Solución estándar de conductividad de 1413 µS/cm; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar bilis rojo violeta (RVBA) ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Eosina Azul de Metileno de Levin (EMB-L); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar MacConkey ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar nutritivo ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar SIM; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Soya Tryptcaseína (T.S.A.); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar triptona bilis X-Glucoronido; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agar Urea de Christensen; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo A1; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo base de Muller, descarboxilasa.; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo citrato de Koshler ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo EC (E. coli); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo lactosado; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Triptosa; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Triptosa con MUG; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo Lauril Sulfato de Sodio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo mineral modificado con glutamato frasco con 450 g; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo MR-VP; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo triptona al 1% (triptofano); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caldo verde brillante lactosa bilis ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Citrato de Simmon; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli E. coli ATCC 25922; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Enterobacter aerogenes ATCC 13048; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Maltosa para añadir a medios de cultivo TA; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Medio MIO para identificar enterobacterias TA; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Medio Triptona-Bilis Glucuronido (TBX); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Staphylococcus aureus ATCC 29923; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Aceite de inmersión; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agar bilis glucuronido (TBGA suendo medio selectivo).; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); Escherichia coli por NMP en productos de la pesca E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433.; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Peptona bacteriológica; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tween 80; Salmonella Agar bacteriológico; Salmonella Agar Citrato de Simmon; Salmonella Agar Cuenta estándar; Salmonella Agar hekteno entérico (AHE); Salmonella Agar Hierro Triple azúcares (TSI); Salmonella Agar Hierro-Lisina (LIA); Salmonella Agar MacConkey ; Salmonella Agar Soya Tryptcaseína (T.S.A.); Salmonella Agar sulfito de bismuto (ASB); Salmonella Agar triptosa, base de sangre; Salmonella Agar Urea de Christensen; Salmonella Agar verde brillante (AVB); Salmonella Agar Xilosa Lisina Desoxicolato (XLD); Salmonella Caldo cianuro de potasio (KCN); Salmonella Caldo Dey-Engley; Salmonella Caldo infusión, cerebro corazón (BHI); Salmonella Caldo lactosado; Salmonella Caldo L-lisina descarboxilasa; Salmonella Caldo malonato; Salmonella Caldo MR-VP; Salmonella Caldo Muller-Kauffmann tetrionato-novobiocina (MKT Tn); Salmonella Caldo nutritivo; Salmonella Caldo púrpura para carbolídratos; Salmonella Caldo Rappaport-vassiliadis. ; Salmonella Caldo rojo de fenol para carbohidratos; Salmonella Caldo soya-triptcaseína con sulfato ferroso; Salmonella Caldo soya-triptcaseína-triptosa; Salmonella Caldo Tetratratono (CTT); Salmonella Caldo triptona (triptófano); Salmonella Caldo Universal de preenriquecimiento; Salmonella Caldo verde brillante lactosa bilis ; Salmonella Leche descremada, desecada ; Salmonella Medio MIO frasco ; Salmonella Medio para prueba de movilidad (semisólido); Salmonella Medio Rappaport-Vassiliadis (RVS); Salmonella S. abortus equi ATCC 9842; Salmonella S. diarizonae ATCC 12325; Salmonella S. diarizonae ATCC 29934; Salmonella Salmonella Typhimurium ATCC 14028; Staphylococcus aureus Aceite de parafina o mineral ; Staphylococcus aureus Agar azul de toluidina; Staphylococcus aureus Agar Baird-Parker; Staphylococcus aureus Agar Sal Manitol; Staphylococcus aureus Caldo BHI; Staphylococcus aureus Caldo rojo de Fenol (glucosa y manitol); Staphylococcus aureus Cepas de Staphylococcus aureus ATCC 25923; Staphylococcus aureus Cepas de Staphylococcus aureus ATCC 6538; Staphylococcus aureus Cepas de Staphylococcus epidermidis ATCC 12228; Staphylococcus aureus DNAsa frasco con 500 mg ; Staphylococcus aureus Enriquecimiento de Telurito EY; Staphylococcus aureus Plasma de conejo con EDTA; Staphylococcus aureus Staphylococcus aureus ATCC 29923; Vibrio cholerae Agar bacteriológico; Vibrio cholerae Agar base sangre; Vibrio cholerae Agar celobiosa polimixina colistina mVibrio cholerae Agar Soya Tryptcaseína (T.S.A.); Vibrio cholerae Agar T1N1 y T1N3 (1% triptona y 1 % o 3 % NaCl); Vibrio cholerae Agar Tiosulfato de Sodio ; Vibrio cholerae Agar Tiosulfato de Sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio cholerae Agar Triple Azúcar Hierro (TSI); Vibrio cholerae Agar Urea de Christensen; Vibrio cholerae Caldo peptona de caseína; Vibrio cholerae Caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; Vibrio cholerae Citrato férrico; Vibrio cholerae Citrato férrico amónico; Vibrio cholerae Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio cholerae Medio AKI; Vibrio parahaemolyticus Agar cromogénico para Vibrio ; Vibrio parahaemolyticus Agar inclinado arginina glucosa; Vibrio parahaemolyticus Agar Movilidad; Vibrio parahaemolyticus Agar sacarosa V. parahaemolyticus (VPSA); Vibrio parahaemolyticus Agar Soya Trypticase (AST) ; Vibrio parahaemolyticus Agar Soya Trypticase Sulfato de Magnesio -3% NaCl (TSAMS) ; Vibrio parahaemolyticus Agar Tiosulfato de Sodio ; Vibrio parahaemolyticus Agar Tiosulfato de Sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio parahaemolyticus Agar Urea de Christensen; Vibrio parahaemolyticus Caldo rojo de fenol; Vibrio parahaemolyticus Caldo triptona ; Vibrio parahaemolyticus Caldo triptona con cloruro de sodio (T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10); Vibrio parahaemolyticus Citrato férrico amónico; Vibrio parahaemolyticus Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Puntillas Dualfilter 0.5 a 20µl para micropipeta con filtro; Matraces; PROBETA DE POLIPROPILENO, GRADUADA, CAPACIDAD 1000 ML EXACTITUD BAJA; Piseta ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Asas Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Asas bacteriológicas ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Botellas con tapa de rosca ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas de 25 mL ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Campanas de Durham; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cucharas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cuchillos; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cuchillos desconchadores ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Data loggers para autoclave ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Electrodo combinado de pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Electrodo plano para medir pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Espátulas;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frasco de vidrio ámbar con capacidad de 250 mL con tapa rosca de baquelita; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos con tapa de rosca esterilizable 500mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos con tapa de rosca 500mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gasas; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gradillas de metal; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Gradillas de plástico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lámpara de luz ultravioleta; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lámpara de luz Uv; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Matraz Erlenmeyer de vidrio de 1000 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Mecheros Bunsen; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Palillos aplicadores de madera; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pantallas de malla de fibra de vidrio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Papel indicador pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas de 2mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 1 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 0.1 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 5 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 10 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pipetas graduadas de 2 mL; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Placas de Petri de vidrio, 100 mm; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 100 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 1000 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Probetas 500 ml; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Rejilla base metálica circular con diámetro de 25 cm x 15.0 cm de altura; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Termómetro de inmersión total; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Termómetro infrarrojo; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 16x150mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 16x160mm con tapón de rosca; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 18x200mm con tapón de rosca.; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 22x175mm con tapón de rosca.; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de cultivo 18x 150mm con tapón de rosca.; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Tubos de fermentación 5x5cm; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Vaso de precipitados 50 mL; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Accesorios para homogeneizador peristáltico; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Asas bacteriológicas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botellas de 500mL esterilizables; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Botellas de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Cajas Petri desechables 15mm x 100mm;; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Cuchillos desconchadores; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Espátulas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Mecheros Bunsen; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Pipetas de 1mL, 2mL y 10mL; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Termómetro de inmersión total; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Termómetro de máximas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tubos de ensaye 18mm x 200mm y de 16mm x160mm con tapón de rosca; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Vaso de licuadora; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Salmonella Agitador tipo Vortex; Salmonella Asas de nicromel; Salmonella Asas de platino-iridio; Salmonella Asas de poliestireno; Salmonella Auxiliar de macropipeteado; Salmonella Bolsas de plástico estériles; Salmonella Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Salmonella Cajas de petri de 15x100mm; Salmonella Cajas de petri con relieve 92 mmx 16mm; Salmonella Campanas de Durham; Salmonella Cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; Salmonella Cucharas; Salmonella Discos ONPG (o-nitrofenil-â-D-galactopiranosas); Salmonella Dispensador de líquidos de 1-10 mL.; Salmonella Electrodo de pH plano para agares; Salmonella Embudo de vidrio; Salmonella Equipo de filtración por membrana; Salmonella Escalpelito de acero inoxidable; Salmonella Filtros de membrana; Salmonella Frasco de plástico de 1000 mL; Salmonella Frasco de polipropileno con tapa rosca; Salmonella Frascos de vidrio 500mL; Salmonella Gradillas de metal; Salmonella Jeringa estéril desechable de 10 mL.; Salmonella Matraces Erlenmeyer 1 L.; Salmonella Matraces Erlenmeyer 500mL; Salmonella Matraces Erlenmeyer de 2 L; Salmonella Matraces Erlenmeyer de 4 L; Salmonella Mecheros Bunsen; Salmonella Palillos de madera; Salmonella Pipetas de 2 mL.; graduadas en 0.1mL; Salmonella Pipetas de 5 mL.; graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 1 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 10 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas serológicas 2mL.; Salmonella Pipeteador automático; Salmonella Porta objetos para microscopio 25x75mm.; Salmonella Rack abridor para bolsa stomacher; Salmonella Termómetro de máximas.; Salmonella Tiras reactivas para pH; Salmonella Tubos de ensayo 20x150mm; Salmonella Tubos de ensayo 16x150mm.; Salmonella Tubos para serología 10x75mm o de 13x100mm; Salmonella Unidad filtradora tipo pirnola de 0.45 uM caja con 100 piezas; Salmonella Varillas de vidrio; Salmonella Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Salmonella Vasos de precipitado de 1L; Salmonella Vasos de precipitados de 250 mL; Salmonella Vasos de precipitados de 50 mL; Staphylococcus aureus Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Staphylococcus aureus Bolsas stomacher; Staphylococcus aureus Cajas Petri con relieve 92mm x 16 mm.; Staphylococcus aureus Cajas Petri de 15mm x 100mm.; Staphylococcus aureus Cajas Petri de 90mm a 100mm.; Staphylococcus aureus Cucharas; Staphylococcus aureus Cuchillos; Staphylococcus aureus Electrodo de pH para líquidos; Staphylococcus aureus Espátulas; Staphylococcus aureus Frascos de dilución; Staphylococcus aureus Frascos de vidrio 125 mL.; Staphylococcus aureus Frascos de vidrio 250 mL Staphylococcus aureus Motor de licuadora; Staphylococcus aureus Pipetas de 0.1 mL.; Staphylococcus aureus Pipetas de 1 mL.; Staphylococcus aureus Pipetas de 10 mL.; Staphylococcus aureus Pipetas Pasteur; Staphylococcus aureus Separador de huevo; Staphylococcus aureus Tubo de hule látex;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Staphylococcus aureus Tubos de cultivo 16mm x 150mm ; Staphylococcus aureus Tubos de cultivo 10mm x 75mm; Staphylococcus aureus Varillas acodadas en ángulo recto y en forma de "V"; Staphylococcus aureus Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Toxina estafilococcica Agitador de placas; Toxina estafilococcica Agitador tipo Vortex; Toxina estafilococcica Asa de micromo 1ul.; Toxina estafilococcica Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Toxina estafilococcica Micropipeta Multicanal 30 - 300 µl ; Toxina estafilococcica Micropipetas de 100 – 1000µL; Toxina estafilococcica Motor de licuadora; Toxina estafilococcica Papel absorbente; Toxina estafilococcica Papel filtro Whatman No.1 o equivalente; Toxina estafilococcica Placa de 96 pozos ; Toxina estafilococcica Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 0.5 a 5 mililitros, paquete con 28 piezas; Toxina estafilococcica Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 1 a 10 microlitros, paquete con 18 piezas; Toxina estafilococcica Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 100 a 1000 microlitros, rack con 96 piezas; Toxina estafilococcica Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 20 a 300 microlitros, rack con 96 piezas; Toxina estafilococcica Puntas para micropipeta sin filtro de volumen 50 a 100 microlitros, rack con 96 piezas; Toxina estafilococcica Reservorio de plástico Volumen mínimo de 100mL; Toxina estafilococcica Tapa de microplaca o película plástica; Toxina estafilococcica Tiras reactivas de pH de 0-14; Toxina estafilococcica Tubos para centrifuga de polipropileno de 50mL; Toxina estafilococcica Tubos para centrifuga de polipropileno de 15mL; Toxina estafilococcica Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Toxina estafilococcica Vasos de precipitado; Vibrio cholerae Asas bacteriológicas; Vibrio cholerae Bolsas de papel para esterilizar material; Vibrio cholerae Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Vibrio cholerae Botellas con tapa de rosca : Vibrio cholerae Caja Petri estéril, desechable, sin división, de 90 x 15 mm ; Vibrio cholerae Cajas petri 15x150mm; Vibrio cholerae Cucharas; Vibrio cholerae Cuchillos desconchadores; Vibrio cholerae Discos ONPG (o-nitrofenil-β-D-galactopiranosas) ; Vibrio cholerae Equipo de filtración por membrana; Vibrio cholerae Espátulas; Vibrio cholerae Filtros de membrana; Vibrio cholerae Frasco de 3 ml; Vibrio cholerae Frascos 500mL; Vibrio cholerae Frascos de dilución de vidrio de borsilicato con tapón esmerilado; Vibrio cholerae Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; Vibrio cholerae Micropipetas 10mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 1mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 2mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 5mL ; Vibrio cholerae Motor de licuadora; Vibrio cholerae Palillos de madera; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 1mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 2mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 5mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 10mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 10mL; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 1mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 2mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 5mL ; Vibrio cholerae Placas de microtitulación 96 pozos de fondo plano con tapa; Vibrio cholerae Placas de microtitulación con 96 pozos de fondo "V" con tapa; Vibrio cholerae Puntas para micropipeta; Vibrio cholerae Termómetro inmersión total; Vibrio cholerae Tinas de plástico con tapa (300-500 ml); Vibrio cholerae Tubos de dilución; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baqueta de 13 x 100mm; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baqueta de 16 x 150mm; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baqueta de 18 x 150mm; Vibrio cholerae Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Vibrio paraahaemolyticus Asas bacteriológicas ; Vibrio paraahaemolyticus Asas desechables de 3 mm de diámetro o 10 mL; Vibrio paraahaemolyticus Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Vibrio paraahaemolyticus Botellas con tapa de rosca ; Vibrio paraahaemolyticus Cajas de Petri desechable sin división de 60x15 mm; Vibrio paraahaemolyticus Cajas petri 15x100mm; Vibrio paraahaemolyticus Cajas petri 90 x 15mm; Vibrio paraahaemolyticus Cajas petri con relieve 92mm x 16mm; Vibrio paraahaemolyticus Cajas Petri desechables estériles; Vibrio paraahaemolyticus Celdas; Vibrio paraahaemolyticus Cubrebocas; Vibrio paraahaemolyticus Cuchillos; Vibrio paraahaemolyticus Data loggers para autoclave ; Vibrio paraahaemolyticus Desconchadores; Vibrio paraahaemolyticus Espátulas ;Vibrio paraahaemolyticus Frasco de 3 ml; Vibrio paraahaemolyticus Frascos de vidrio con tapon de rosca 500mL; Vibrio paraahaemolyticus Frascos de vidrio 500mL; Vibrio paraahaemolyticus Matraces Erlenmeyer 250mL; Vibrio paraahaemolyticus Micropipetas 10 - 100µL; Vibrio paraahaemolyticus Micropipetas 20 - 200 µL; Vibrio paraahaemolyticus Micropipetas 200 - 100µL; Vibrio paraahaemolyticus Micropipetas 5µL-10µL; Vibrio paraahaemolyticus Motor de licuadora; Vibrio paraahaemolyticus Palillos de madera; Vibrio paraahaemolyticus Papel parafilm ; Vibrio paraahaemolyticus Peines para cámara de electroforesis ; Vibrio paraahaemolyticus Pipetas serológicas de 10mL; Vibrio paraahaemolyticus Pipetas serológicas de 2mL; Vibrio paraahaemolyticus Placas con 96 pozos de fondo plano con tapa ; Vibrio paraahaemolyticus Probetas 1000ml; Vibrio paraahaemolyticus Probetas 100ml; Vibrio paraahaemolyticus Probetas 200ml; Vibrio paraahaemolyticus Puntas para micropipeta de 2 - 100µL; Vibrio paraahaemolyticus Puntas para micropipeta de 0,1 - 10µL; Vibrio paraahaemolyticus Puntas para micropipeta de 20 - 300µL; Vibrio paraahaemolyticus Puntas para micropipeta de 50 - 1000µL; Vibrio paraahaemolyticus Puntas para micropipeta de 500 µL - 5,000µL; Vibrio paraahaemolyticus Recipientes de plástico; Vibrio paraahaemolyticus Tubo para PCR 0.2 mL; Vibrio paraahaemolyticus Tubos cónicos de 50mL; Vibrio paraahaemolyticus Tubos de 1.5mL Eppendorf o equivalente ; Vibrio paraahaemolyticus Tubos de dilución; Vibrio paraahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 13 x 100mm; Vibrio paraahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 16 x 150mm; Vibrio paraahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 20 x 200mm; Vibrio paraahaemolyticus Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Vibrio paraahaemolyticus Vasos de licuadora ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alúmina para cromatografía en columna ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columna cromatografica de vidrio Longitud de 22mm DI = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-5; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo buchner de porcelana 12 cm diámetro ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de separación 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de vidrio ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Espátulas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Florisil; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Lana de vidrio ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Licuadora ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz Kitazato 500mL con boquilla esmerilada; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 100mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 50mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Micropipetas calibradas y/o verificadas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel filtro Whatman para embudo buchner ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel indicador pH; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 250mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 50 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tamiz; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de licuadora de 1 L; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 100 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 50 mL;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Plaguicidas organoclorados y organofosforados Viales con tapas para engargolar; PESA; Puntas con filtro para pipeta; Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Portaobjetos; Papel aluminio ; Motor de licuadora; Toallas limpiadoras (Vibrios, Salmonella, S aureus, Coliformes); Contenedor para RPBI (Vibrios, Salmonella, S aureus, Coliformes); Gel Star Nucleic Acid Gel Stain; Gel Pilot 100 pb plus lader; Buffer de Carga 5x; Agua tipo II; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agua desionizada ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Agua destilada; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cloruro de Amonio; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Cloruro de Sodio (NaCl); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Digerido enzimático de caseína ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Diluyente de Peptona al 0.1%; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Fosfato de sodio dibásico ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Fosfato de sodio monobásico; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Indicador rojo de metilo ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli L-Triptofano; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Peptona bacteriológica; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivo de Kovacs ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivo de Voges-Proskauer (VP); Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Reactivos para la coloración de GRAM; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Regulador de fosfatos solución concentrada ; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Solución Buffer; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Telurito de potasio; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agua deionizada; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Agua peptonada al 0.1% ; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Etanol; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca TBGA; Salmonella Ácido clorhídrico HCl; Salmonella Agua destilada; Salmonella Agua Peptonada Alcalina (APA); Salmonella Agua tipo 1; Salmonella Ampolletas de Bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; Salmonella Antisuero de conejo policlonal liofilizado; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: B; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: C; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: D; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: E; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: F; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: G; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: H; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: I; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly B, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly C, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly D, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente O:A-I+Vi; Salmonella Antisuero somático (O) polivalente ; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 7.0; Salmonella Cloruro de Benzalconio ; Salmonella Cloruro de Magnesio Hexahidratado; Salmonella Cloruro de Sodio (NaCl); Salmonella Colorante verde brillante (polvo); Salmonella Cristales de fosfato de creatina; Salmonella Cristales de Monohidrato de creatina; Salmonella Detergente alcalino para lavado de material de laboratorio; Salmonella Detergente neutro para lavado de material de laboratorio ; Salmonella Etanol al 70%; Salmonella Fosfato de Potasio Monobásico (KH₂PO₄); Salmonella Fosfato de sodio dibásico dodecahidratado (Na₂HPO₄.12H₂O)" Salmonella Glicerina purificada; Salmonella Hidróxido de potasio (KOH); Salmonella Hidróxido de sodio (NaOH); Salmonella Hipoclorito de Sodio; Salmonella Hisopo de Alambre para hisopos de Moore; Salmonella Indicador de esterilidad para horno calor seco; Salmonella NIT1 (X2) + NIT2 (X2); Salmonella Novobiocina vial con 1 gramo; Salmonella Oxalato de verde de Malaquita; Salmonella Peptona de caseína; Salmonella Reactivo de beta galactosidasa . 2-Nitrophenyl-β-D-galactopyranoside 2 ; Salmonella Reactivo de Kovacs; Salmonella Reactivo de ONPG; Salmonella Reactivos API 20E; Salmonella Reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP); Salmonella Solución amortiguadora pH2 (incolora); Salmonella Solución de bromocresol púrpura al 0.02%; Salmonella Solución de celulosa al 1%; Salmonella Solución de KOH al 40%; Salmonella Solución de NaOH; Salmonella Solución de papaína al 5%; Salmonella Solución de verde brillante al 1%; Salmonella Solución de yodo-yoduro de potasio; Salmonella Solución indicadora de rojo de metilo; Salmonella Solución salina fisiológica ; Salmonella Solución salina fisiológica formalinizada; Salmonella Suplemento de Novobiocina; Salmonella Tergitol 7 Aniónico; Salmonella Tiras API 20E Biomerieux ; Salmonella Trítón X-100; Salmonella Verde Malaquita; Salmonella Yodo/Yoduro de potasio; Staphylococcus aureus Agua destilada ; Staphylococcus aureus Agua Peptonada Alcalina (APA); Staphylococcus aureus Ampolletas de Bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; Staphylococcus aureus Cloruro de calcio anhidro CaCl₂ frasco con 100 g ; Staphylococcus aureus Cloruro de Sodio (NaCl); Staphylococcus aureus Emulsión de yema de huevo; Staphylococcus aureus Emulsión de yema de huevo con telurito ; Staphylococcus aureus Peptona de caseína; Staphylococcus aureus Peróxido de Hidrógeno ; Staphylococcus aureus Reactivos para la tinción de Gram; Staphylococcus aureus Sal de ácido desoxirribonucleico ; Staphylococcus aureus Sal Sódica; Staphylococcus aureus Solución de telurito de potasio;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Staphylococcus aureus Solución reguladora de fosfatos; Staphylococcus aureus Solución Salina 0.85%; Staphylococcus aureus TRIS (Hidroximetilaminometano) ; Toxina estafilococcica Ácido clorhídrico HCl; Toxina estafilococcica Agua destilada; Toxina estafilococcica Agua HPLC ; Toxina estafilococcica Agua tipo 1; Toxina estafilococcica Buffer de Extracción; Toxina estafilococcica Colorante azul de bromotimol; Toxina estafilococcica Colorante azul de toluidina; Toxina estafilococcica Conjugado 1 (anticuerpo específico para la Enterotoxina estafilococcica ligado a biotina); Toxina estafilococcica Conjugado 2 (Estreptavidina ligada a peroxidasa); Toxina estafilococcica Fosfato disódico anhidro dihidratado ; Toxina estafilococcica Fosfato monobásico de potasio (KH2PO4); Toxina estafilococcica Hidróxido de sodio (NaOH); Toxina estafilococcica Hipoclorito de Sodio; Toxina estafilococcica Kit RIDASCREEN SET TOTAL; Toxina estafilococcica N-Heptano; Toxina estafilococcica Sal sodica ADN DE TIMO TERNER; Toxina estafilococcica Solución de lavado; Toxina estafilococcica Solución STOP: H2SO4; Toxina estafilococcica Sustrato Cromógeno: TMB; Toxina estafilococcica Tabletas PBS-Calbiochem. N° producto.524650. ; Vibrio cholerae Agua destilada ; Vibrio cholerae Agua Peptonada Alcalina (APA); Vibrio cholerae Anti-Dig AP [Anti-digoxigenina fosfatasa alcalina, fragmentos Fab]; Vibrio cholerae Antisero monovalente Inaba; Vibrio cholerae Antisero monovalente O139; Vibrio cholerae Antisero monovalente Ogawa; Vibrio cholerae Antisero polivalente O1; Vibrio cholerae Base Moeller descarboxilasa ; Vibrio cholerae Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Vibrio cholerae Bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca, autoclavable de 1000 ml; Vibrio cholerae Citrato de solución salina estándar 1 × SSC, 5 × SSC, 20 × SSC ; Vibrio cholerae Cloruro de Sodio (NaCl); Vibrio cholerae Colorante púrpura de bromocresol (Polvo); Vibrio cholerae Extracto de levadura; Vibrio cholerae Gelatina nutritiva; Vibrio cholerae Glucosa; Vibrio cholerae Hidróxido de sodio (NaOH); Vibrio cholerae Peptona de caseína; Vibrio cholerae Púrpura de bromocresol; Vibrio cholerae Reactivo de Oxidasa; Vibrio cholerae Reactivo Desoxicolato de Sodio 0.5%; Vibrio cholerae Reactivos API 20E; Vibrio cholerae Solución de hibridación (BSA, SDS, PVP en 5 × SSC); Vibrio cholerae Solución de lisis (NaOH 0.5 M, NaCl 1.5 M) (Maas I) - (R94) ; Vibrio cholerae Solución de NaCl al 2% ; Vibrio cholerae Solución de sarkosil al 10% (N-lauroil-sarcosina, sal de sodio) - (R96) ; Vibrio cholerae Solución madre de proteínas K (20 mg / ml); Vibrio cholerae Solución MgCl 2; Vibrio cholerae Solución neutralizante (Tris-HCl 1.0 M, pH 7.0 en NaCl 2.0 M) ; Vibrio cholerae Solución salina 0.85% en dH 2 O ; Vibrio cholerae Solución SDS al 10% (dodecilsulfato de sodio) - (R92); Vibrio cholerae Solución salina tamponada con fosfato (PBS); Vibrio cholerae Soluciones buffer Ph 4.0; Vibrio cholerae Soluciones buffer Ph 7.0; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae 0139; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae INABA; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae Ogawa; Vibrio cholerae Suero Polivalente Vibrio cholerae NO O1 O139 ; Vibrio cholerae Suero polivalente Vibrio cholerae O1; Vibrio cholerae Tampón de acetato de amonio 2M ; Vibrio cholerae Tiosulfato de sodio (Hiposulfito de sodio); Vibrio cholerae Tiras de diagnóstico; Vibrio cholerae Triptona; Vibrio cholerae Vibrio por PCR primer TDH FWD; Vibrio cholerae Vibrio por PCR primer TDH REV; Vibrio paraahaemolyticus Agarosa ; Vibrio paraahaemolyticus Agua grado biología molecular ; Vibrio paraahaemolyticus Agua Peptonada Alcalina (APA); Vibrio paraahaemolyticus Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Vibrio paraahaemolyticus Bromuro de etidio ; Vibrio paraahaemolyticus Buffer salino de fosfatos (PBS) ; Vibrio paraahaemolyticus Cadena de la polimerasa (PCR) "FastSatart Taq DNA Polymerase" (Roche Applied Science"; Vibrio paraahaemolyticus Cloruro de Sodio (NaCl); Vibrio paraahaemolyticus Dexosicolato de sodio ; Vibrio paraahaemolyticus Dextrosa anhidra frasco con 450 g ; Vibrio paraahaemolyticus Diluyente peptona-tween-sal (PTS); Vibrio paraahaemolyticus Dinucleótidos Trifosfato (dNTP's) 10mM cada uno dATP, dCTP, dGTP, dTTP ; Vibrio paraahaemolyticus Extracto de levadura; Vibrio paraahaemolyticus Fosfato de sodio dibasico. JT. BAKER 100382801; Vibrio paraahaemolyticus Fosfato disódico anhidro dihidratado Vibrio paraahaemolyticus Fosfato Monobásico de Potasio (KH2PO4) ; Vibrio paraahaemolyticus Gen r72h VPR72H-F 387 pb; Vibrio paraahaemolyticus Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Vibrio paraahaemolyticus Gen tdh VPTDH-F 270 pb ; Vibrio paraahaemolyticus Gen tdh VP-TDH-R 270 pb ; Vibrio paraahaemolyticus Gen trh VPTRH-F 486 pb; Vibrio paraahaemolyticus Glucosa; Vibrio paraahaemolyticus Hidroclorido de Lisozima (Roche Applied Science o equivalente); Vibrio paraahaemolyticus Hidróxido de sodio (NaOH); Vibrio paraahaemolyticus Isopropanol absoluto ; Vibrio paraahaemolyticus Kit para extracción de ADN "High Pure Template Preparation Kit" Roche o Equivalente; Vibrio paraahaemolyticus L-lactosa monohidratada frasco con 450 g; Vibrio paraahaemolyticus Marcador de peso molecular Peso molecular de 50pb a 100pb; Vibrio paraahaemolyticus Peptona de caseína; Vibrio paraahaemolyticus Púrpura de bromocresol; Vibrio paraahaemolyticus Reactivo de Kovacs; Vibrio paraahaemolyticus Reactivo de ONPG; Vibrio paraahaemolyticus Reactivo de Oxidasa; Vibrio paraahaemolyticus Reactivo Desoxicolato de Sodio 0.5%; Vibrio paraahaemolyticus Regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; Vibrio paraahaemolyticus Solución de lisozima (10mg/mL en 10mM Tris - HCl, pH 8); Vibrio paraahaemolyticus Solución salina Amortiguadora de

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Vibrio parahaemolyticus Solución salina reguladora de fosfatos; Vibrio parahaemolyticus Tampón de carga de EDTA 0.5M, pH 8; Vibrio parahaemolyticus Tampón TAE 1 X; Vibrio parahaemolyticus Tampón TAE 50 X; Vibrio parahaemolyticus Tampón TBE 0.5 X; Vibrio parahaemolyticus Tampón TBE 10 X; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetona (C3H6O) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetonitrilo (CH3CN) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Agua tipo 1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alcohol etílico grado reactivo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Cloruro de sodio (NaCl); Plaguicidas organoclorados y organofosforados Diclorometano (CH2Cl2) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter de petróleo 40-60°C; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Hexano (C6H12) 95%; Agar Base Urea; Solución Buffer Ph 9.18. Con Certificado Ema; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Ácido L-Tartárico ACS; Filtros para jeringa de 0.45 µm; Jeringas estériles de 20 ml sin aguja; Reactivo ZYM B; Reactivo ZYM A; Reactivos API 20 E; Sistema de identificación de Staphylococcus api Staph; Sistema de identificación de enterobacterias api 20 E; O-Nitrofenil B-D-galactopiranosido; Tubos capilares sin heparina; Hidróxido de potasio; Reactivo de Oxidasa; Yodo resublimado; Cilindro de vidrio para jeringa de 10 ml; Jeringa de autollenado automático; Fosfato de potasio dibásico trihidratado; Bicarbonato de Sodio; JERINGA DE PLASTICO, ESTERIL Y DESECHABLE; Filtros para jeringa 25mm diám. de membrana, medida del poro 0.22; Filtros para jeringa 25mm diám. de membrana, medida del poro 0.45; Agar metodos estandar; Agar Dextrosa Sabouraud; Sistema De Identificación para Gram; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lentes protectores; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Guantes de látex; Salmonella Guantes de asbesto; Toxina estafilocócica Guantes de nitrilo; Vibrio cholerae Guante de manga de acero inoxidable; Vibrio parahaemolyticus Batas desechables; Vibrio parahaemolyticus Cofias; Vibrio parahaemolyticus Guantes de nitrilo; Guantes de nitrilo (Salmonella, V cholerae); Toxina estafilocócica Subcontratación de servicios con terceros; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Subcontratación de servicios con terceros; Salmonella Autoclave; Vibrio parahaemolyticus Campana de flujo laminar; Mantenimiento de Equipo e instrumentos; Equipo Médico y de Laboratorio "Potenciómetro"; Equipo Médico y de Laboratorio "Lector de microplacas"; Equipo Médico y de Laboratorio "Refrigerador"; Equipo médico y de Laboratorio "Destilador de agua"; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Motor de licuadora; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Motor homogeneizador rotatorio; Staphylococcus aureus Microscopio; Vibrio parahaemolyticus Parrilla eléctrica; Balanza granataria digital; Potenciómetro para medición de pH; Equipo de Cuantificación de Ácidos nucleicos (Lector de microplacas) en la Determinación de Brucella; Incubadora; Campana de Bioseguridad; Equipo médico y de Laboratorio para "Refrigerador"; EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO "Termobañó con recirculador de agua"; Horno; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Pinzas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Pinzas; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Tijeras; Salmonella Pinzas; Salmonella Tijeras; Staphylococcus aureus Pinzas; Staphylococcus aureus Tijeras; Vibrio cholerae Pinzas; Vibrio cholerae Tijeras; Vibrio parahaemolyticus Pinzas; Manómetro de presión digital para ollas de presión; Estufa; Turbidímetro; Centrifuga refrigerada; Espectrofotómetro; Homogenizador peristáltico; Alfa naftol; Termociclador en tiempo real; Marco de pesas; Staphylococcus aureus DNAsA frasco con 500 mg; Materiales, accesorios y suministros de laboratorio; Equipo de laboratorio.
LESP	12.- Realizar las determinaciones de plaguicidas en alimentos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP)	25501; 25901; 33901.	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alúmina para cromatografía en columna; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columna cromatográfica de vidrio Longitud de 22mm DI = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-5; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo büchner de porcelana 12 cm diámetro; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de separación 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de vidrio; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Espátulas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Florisil; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Lana de vidrio; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Licuadora; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz Kitazato 500mL con boquilla esmerilada; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 100mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 50mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Micropipetas calibradas y/o verificadas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel filtro Whatman para embudo büchner; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel indicador pH; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 250mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 50 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tamiz; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de licuadora de 1 L; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 100 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 50 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Viales con tapas para engargolar; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetona (C3H6O) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetonitrilo (CH3CN) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Agua tipo 1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alcohol etílico grado reactivo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Cloruro de sodio (NaCl); Plaguicidas organoclorados y organofosforados Diclorometano (CH2Cl2) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter de petróleo 40-60°C; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Hexano (C6H12) 95%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Plaguicidas organoclorados y organofosforados Subcontratación de servicios con terceros

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	13.- Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP (APCRS).	21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Cinta canela/cinta testigo; Baterías; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Tabla de apoyo para campo con clip; Gel antibacterial; Bolsa de plástico; Bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; Gel antibacterial; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Frasco de plástico esterilizable; Hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; Refrigerante; Gasolina; Chalecos salvavidas; Refacciones de vehículos; Renta de vehículo; Arrendamiento de lancha; Material impreso; Análisis de muestras; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Gastos de alimentación; Casetas/peaje; gastos de camino; Termómetro; Medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph; GPS; Gastos de hospedaje.
	14.- Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).			
	15.- Realizar el monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (APCRS).	21101; 25101; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33603; 35401; 35501; 35701; 53201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Tabla para apoyo de escribir en campo; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Gel antibacterial; Lugol; Botellas oceanográficas; Cámara de conteo de utermon; Capilares planos o microslides; Celdas de Sedwick-Rafter; Válvulas de retención de agua; Aditivos y lubricantes para vehículos; Disco secchi; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Frasco de polipropileno; Autocableable de boca ancha con tapa de rosca; Tubos rígidos de PVC con válvula de tención; Gel antibacterial; Hielera de plástico; Hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; Medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph; Microscopio invertido o de campo; Piola; pipeta pasteur; Pisetos; Plomos con forma de disco; Portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; Recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; Redes para fitoplancton; Tubos para cámara de sedimentación; Refrigerante; Gasolina; Chalecos salvavidas; Refacciones de vehículos; Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; Etiqueta autoadherible para identificación de muestra; Material impreso; Mantenimiento de Equipo e instrumentos; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; Mantenimiento y conservación de equipo especializado; Redes para fitoplancton.
	16.- Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del sistema electrónico autorizado en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).			

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algaes Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	17.- Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).	25101; 25901; 25501; 53101; 35401.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Coliformes fecales Agar eosina azul de metileno de Levin (EMB-L); Coliformes fecales Agar nutritivo; Coliformes fecales Alcohol o solución desinfectante; Coliformes fecales Ampollitas de Bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; Coliformes fecales Asas bacteriológicas ; Coliformes fecales Balanza granataria; Coliformes fecales Baño de agua con recirculación y tapa.; Coliformes fecales Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Coliformes fecales Botellas con tapa de rosca ; Coliformes fecales Bulbos, pro pipetas; Coliformes fecales Caja Petri desechable esteril de 47 X 9 mm; Coliformes fecales Caldo A1; Coliformes fecales Caldo EC; Coliformes fecales Caldo lactosado; Coliformes fecales Caldo Lauril sulfato con MUG; Coliformes fecales Caldo Lauril Triptosa; Coliformes fecales Caldo Lauril Triptosa (LST); Coliformes fecales Caldo Lauril Triptosa con MUG; Coliformes fecales Caldo M-Endo; Coliformes fecales Caldo verde brillante bilis 2%(CVBB 2%); Coliformes fecales Caldo verde brillante lactosa bilis ; Coliformes fecales Cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo ; Coliformes fecales Diluyente de Peptona al 0.1%; Coliformes fecales E.coli ATCC 25922; Coliformes fecales Embudos de filtración rápida de PVC; Coliformes fecales Enterobacter aerogenes ATCC 13048; Coliformes fecales Escherichia coli ATCC 25922; Coliformes fecales Fosfato de potasio monobásico ; Coliformes fecales Frascos con tapa de rosca 500mL; Coliformes fecales Gradillas de metal; Coliformes fecales Gradillas de metal 40 TUBOS DE 12X75; Coliformes fecales Gradillas de metal PARA 90 TUBOS 13X100mm ; Coliformes fecales Incubadora, 35 °C ± 0.5 °C.; Coliformes fecales Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; Coliformes fecales Licuadora ; Coliformes fecales Marco de pesas; Coliformes fecales Mecheros Bunsen; Coliformes fecales Medidor de pH; Coliformes fecales Pipetas bacteriológicas graduadas estériles (desechables o reutilizables) de 1.0, 5.0 y 10 mL con divisiones de 0.1 mL. ; Coliformes fecales Pipetas graduadas de 1 mL; Coliformes fecales Pipetas graduadas de 5 mL; Coliformes fecales Pipetas graduadas de 10 mL.; Coliformes fecales Pipetas graduadas de 2 mL; Cloruro De Benzalconio; Coliformes fecales Reactivo de Kovacs ; Coliformes fecales Reactivos para la coloración de GRAM; Coliformes fecales Solucion estándar para conductividad 100 µS/cm ; Coliformes fecales Solucion estándar para conductividad 1413 µS/cm ; Coliformes fecales Staphylococcus aureus ATCC 25923; Coliformes fecales Staphylococcus aureus ATCC 29923; Coliformes fecales Termómetro patrón/trabajo ASTM 64C o S64C.; Coliformes fecales Tubos de cultivo 16x150mm con tapón de rosca.; Coliformes fecales Tubos de cultivo 18x150mm con tapón de rosca.; Coliformes fecales Tubos de cultivo 22x175mm con tapón de rosca.; Coliformes fecales Tubos de fermentación 5x5cm; Coliformes fecales Tubos de fermentación invertidos (Durham) desechables de 10 mm x 75 mm ; Coliformes fecales Tubos de ensayo desechables o reutilizables de 20 mm x 150 mm, 22 mm x 175 mm, 18 mm x 150 mm o equivalente con tapa de rosca o quita pon (de preferencia) de acero inoxidable, baquelita o plástico inerte.; Coliformes fecales Vaso para licuadora; Gasa; Guantes de Nitrilo ; Papel para envoltura; Papel aluminio; Mantenimiento de Equipo e instrumentos.
	18.- Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para producto (E. coli, Salmonella sp, Vibrio cholerae y Vibrio parahaemolyticus) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos (LESP).	25101; 25901; 25501; 27201; 53101; 53201; 35401; 33901.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Tripticasa Sulfato de Magnesio -3% NaCl (TSAMS) ; Vibrio parahaemolyticus Agar Tiosulfato de Sodio ; Vibrio parahaemolyticus Agar Tiosulfato de Sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio parahaemolyticus Agar Urea de Christensen; Vibrio parahaemolyticus Agarosa ; Vibrio parahaemolyticus Agua grado biología molecular ; Vibrio parahaemolyticus Agua Peptonada Alcalina (APA); Vibrio parahaemolyticus Asas bacteriológicas ; Vibrio parahaemolyticus Asas desechables de 3 mm de diámetro o 10 mL.; Vibrio parahaemolyticus Betas desechables ; Vibrio parahaemolyticus Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Vibrio parahaemolyticus Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Vibrio parahaemolyticus Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Vibrio parahaemolyticus Botellas con tapa de rosca ; Vibrio parahaemolyticus Bromuro de etidio ; Vibrio parahaemolyticus Buffer salino de fosfatos (PBS) ; Vibrio parahaemolyticus Cadena de la polimerasa (PCR) "FastSatart Taq DNA Polymerase" (Roche Applied Science"; Vibrio parahaemolyticus Cajas de Petri desechable sin división de 60x15 mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas petri 15x100mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas petri 15x100mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas petri 90 x 15mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas petri 90 x 15mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas petri con relieve 92mm x 16mm; Vibrio parahaemolyticus Cajas Petri desechables estériles; Vibrio parahaemolyticus Caldo rojo de fenol; Vibrio parahaemolyticus Caldo rojo de fenol; Vibrio parahaemolyticus Caldo triptona ; Vibrio parahaemolyticus Caldo triptona con cloruro de sodio (T1N0, T1N3, T1N6, T1N8,T1N10); Vibrio parahaemolyticus Campana de flujo laminar ; Vibrio parahaemolyticus Celdas ; Vibrio parahaemolyticus Citrato férrico amónico; Vibrio parahaemolyticus Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio parahaemolyticus Cloruro de Sodio (NaCl); Vibrio parahaemolyticus Cofias; Vibrio parahaemolyticus Cubrebocas; Vibrio parahaemolyticus Cuchillos; Vibrio parahaemolyticus Data loggers para autoclave; Vibrio parahaemolyticus Desconchadores; Vibrio parahaemolyticus Dexosicolato de sodio ; Vibrio parahaemolyticus Dextrosa anhidra frasco con 450 g ; Vibrio parahaemolyticus Diluyente peptona-tween-sal (PTS); Vibrio parahaemolyticus Dinucleótidos Trifosfato (dNTP's) 10mM cada uno dATP, dCTP, dGTP, dTTP ; Vibrio parahaemolyticus Espátulas; Vibrio parahaemolyticus Extracto de levadura; Vibrio parahaemolyticus Fosfato de sodio dibasico. JT. BAKER 100382801; Vibrio parahaemolyticus Fosfato disódico anhidro dihidratado ; Vibrio parahaemolyticus Fosfato Monobásico de Potasio (KH2PO4) ; Vibrio parahaemolyticus Frasco de 3 ml; Vibrio parahaemolyticus Frascos de vidrio con tapon de rosca 500mL; Vibrio parahaemolyticus Frascos de vidrio 500mL; Vibrio parahaemolyticus Frascos de vidrio 500mL; Vibrio parahaemolyticus Gen r72h VPR72H-F 387 pb;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad especifica		Claves de partida	Partida especifica	Insumo
				Vibrio parahaemolyticus Gen r72h VPR72H-R 320 pb; Vibrio parahaemolyticus Gen tdh VPTDH-F 270 pb ; Vibrio parahaemolyticus Gen tdh VP-TDH-R 270 pb ; Vibrio parahaemolyticus Gen trh VPTRH-F 486 pb; Vibrio parahaemolyticus Glucosa; Vibrio parahaemolyticus Guantes de nitrilo; Vibrio parahaemolyticus Hidroclorido de Lisozima (Roche Applied Science o equivalente); Vibrio parahaemolyticus Hidróxido de sodio (NaOH); Vibrio parahaemolyticus Isopropanol absoluto ; Vibrio parahaemolyticus Kit para extracción de ADN "High Pure Template Preparation Kit" Roche o Equivalente; Vibrio parahaemolyticus L-lactosa monohidratada frasco con 450 g; Vibrio parahaemolyticus Marcador de peso molecular Peso molecular de 50pb a 100pb; Vibrio parahaemolyticus Matrices Erlenmeyer 250mL; Vibrio parahaemolyticus Micropipetas 10 - 100µL; Vibrio parahaemolyticus Micropipetas 20 - 200 µL; Vibrio parahaemolyticus Micropipetas 200 - 100µL; Vibrio parahaemolyticus Micropipetas 5µL-10µL; Vibrio parahaemolyticus Motor de licuadora; Vibrio parahaemolyticus Palillos de madera; Vibrio parahaemolyticus Papel parafilm ; Vibrio parahaemolyticus Parrilla eléctrica; Vibrio parahaemolyticus Peines para cámara de electroforesis ; Vibrio parahaemolyticus Peptona de caseína; Vibrio parahaemolyticus Pinzas; Vibrio parahaemolyticus Pipetas serológicas de 10mL; Vibrio parahaemolyticus Pipetas serológicas de 2mL; Vibrio parahaemolyticus Placas con 96 pozos de fondo plano con tapa ; Vibrio parahaemolyticus Probetas 1000ml; Vibrio parahaemolyticus Probetas 1000ml; Vibrio parahaemolyticus Probetas 100ml; Vibrio parahaemolyticus Probetas 100ml; Vibrio parahaemolyticus Probetas 200ml; Vibrio parahaemolyticus Probetas 200ml; Vibrio parahaemolyticus Puntas para micropipeta de 2 - 100µL; Vibrio parahaemolyticus Puntas para micropipeta de 0,1 - 10µL; Vibrio parahaemolyticus Puntas para micropipeta de 20 - 300µL; Vibrio parahaemolyticus Puntas para micropipeta de 50 - 1000µL; Vibrio parahaemolyticus Puntas para micropipeta de 500 µL - 5,000µL; Vibrio parahaemolyticus Púrpura de bromocresol; Vibrio parahaemolyticus Reactivo de Kovacs; Vibrio parahaemolyticus Reactivo de ONPG; Vibrio parahaemolyticus Reactivo de ONPG; Vibrio parahaemolyticus Reactivo de Oxidasa; Vibrio parahaemolyticus Reactivo Desoxicolato de Sodio 0.5%; Vibrio parahaemolyticus Recipientes de plástico; Vibrio parahaemolyticus Regulador salina de fosfatos (PBS) para extracción de ADN; Vibrio parahaemolyticus Solución de lisozima (10mg/mL en 10mM Tris - HCl, pH 8); Vibrio parahaemolyticus Solución salina Amortiguadora de fosfatos, pH 7.4 (PBS) ; Vibrio parahaemolyticus Solución salina reguladora de fosfatos; Vibrio parahaemolyticus Tampón de carga de EDTA 0.5M, pH 8; Vibrio parahaemolyticus Tampón TAE E. coli Agar bilis rojo violeta (RVBA) ; E. coli Agar Eosina Azul de Metileno de Levin (EMB-L); E. coli Agar MacConkey ; E. coli Agar nutritivo ; E. coli Agar SIM; E. coli Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); E. coli Agar triptona bilis X-Glucuronido; E. coli Agar Urea de Christensen; E. coli Agua desionizada ; E. coli Agua destilada; E. coli Asas ; E. coli Asas bacteriológicas ; E. coli Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; E. coli Botellas con tapa de rosca ; E. coli Caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas de 25 mL ; E. coli Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro; E. coli Caldo A1; E. coli Caldo base de Muller, descarboxilasa.; E. coli Caldo citrato de Kosher ; E. coli Caldo EC (E. coli); E. coli Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); E. coli Caldo lactosado; E. coli Caldo Lauril Triptosa; E. coli Caldo Lauril Triptosa con MUG; E. coli Caldo Lauril Sulfato de Sodio; E. coli Caldo mineral modificado con glutamato frasco con 450 g ; E. coli Caldo MR-VP; E. coli Caldo triptona al 1% (triptofano); E. coli Caldo verde brillante lactosa bilis ; E. coli Campanas de Durham; E. coli Cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo ; E. coli Citrato de Simmon; E. coli Cloruro de Amonio; E. coli Cloruro de Sodio (NaCl); E. coli Cucharas; E. coli Cuchillos; E. coli Cuchillos desconchadores ; E. coli Data loggers para autoclave ; E. coli Digerido enzimático de caseína ; E. coli Diluyente de Peptona al 0.1%; E. coli E.coli ATCC 25922; E. coli Electrodo combinado de pH; E. coli Electrodo plano para medir pH; E. coli Enterobacter aerogenes ATCC 13048; E. coli Espátulas; E. coli Fosfato de sodio dibásico ; E. coli Fosfato de sodio monobásico; E. coli Frasco de vidrio ámbar con capacidad de 250 mL con tapa rosca de baquelita; E. coli Frascos con tapa de rosca esterilizable 500mL; E. coli Frascos con tapa de rosca 500mL; E. coli Frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; E. coli Gasas; E. coli Gradillas de metal; E. coli Gradillas de plástico ; E. coli Indicador rojo de metilo ; E. coli Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; E. coli Lámpara de luz ultravioleta ; E. coli Lámpara de luz Uv ; E. coli Lentos protectores ; E. coli L-Triptofano; E. coli Maltosa para añadir a medios de cultivo TA ; E. coli Matraz Erlenmeyer de vidrio de 1000 mL; E. coli Mecheros Bunsen; E. coli Medio MIO para identificar enterobacterias TA; E. coli Medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); E. coli Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; E. coli Motor de licuadora; E. coli Palitos aplicadores de madera; E. coli Pantallas de malla de fibra de vidrio; E. coli Papel indicador pH; E. coli Peptona bacteriológica; E. coli Pinzas; E. coli Pipetas de 2mL ; E. coli Pipetas graduadas de 1 mL; E. coli Pipetas graduadas de 0.1 mL; E. coli Pipetas graduadas de 5 mL; E. coli Pipetas graduadas de 10 mL; E. coli Pipetas graduadas de 2 mL; E. coli Placas de microtitulación de 96 pocillos ; E. coli Placas de Petri de vidrio, 100 mm; E. coli Probetas 100 ml; E. coli Probetas 1000 ml; E. coli Probetas 500 ml; E. coli Reactivo de Kovacs ; E. coli Reactivo de Voges-Proskauer (VP); E. coli Reactivos para la coloración de GRAM; E. coli Regulador de fosfatos solución concentrada ; E. coli Rejilla base metálica circular con diametro de 25 cm x 15.0 cm de altura; E. coli Solución Buffer; E. coli Staphylococcus aureus ATCC 29923; E. coli Telurito de potasio; E. coli Termómetro de inmersión total ; E. coli Termómetro infrarrojo; E. coli Tubos de cultivo 16x150mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 16x160mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 18x200mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 18x200mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 22x175mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 18x 150mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de cultivo 18x 150mm con tapón de rosca.; E. coli Tubos de fermentación 5x5cm; E. coli Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; E. coli Vaso de precipitados 50 mL; Salmonella Ácido clorhídrico HCl; Salmonella Agar bacteriológico; Salmonella Agar Citrato de Simmon; Salmonella Agar Cuenta estándar; Salmonella Agar hektoen entérico (AHE); Salmonella Agar Hierro Triple azúcares (TSI); Salmonella Agar Hierro-Lisina (LIA); Salmonella Agar MacConkey ; Salmonella Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); Salmonella Agar sulfito de bismuto (ASB);

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad especifica		Claves de partida	Partida especifica	Insumo
				Salmonella Agar triptosa, base de sangre; Salmonella Agar Urea de Christensen; Salmonella Agar verde brillante (AVB); Salmonella Agar Xilosa Lisina Desoxicolato (XLD); Salmonella Agitador tipo Vórtex; Agar Mio; Digerido Enzimático De Soya; Salmonella Agua destilada; Salmonella Agua Peptonada Alcalina (APA); Salmonella Agua tipo 1; Salmonella Ampollitas de Bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; Salmonella Antisuero de conejo policlonal liofilizado; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: B; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: C; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: D; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: E; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: F; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: G; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: H; Salmonella Antisuero Monoespecífico Salmonella O: I; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly B, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly C, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente o salmonella poly D, BD DIFCO; Salmonella Antisuero polivalente O: A-H+Vi; Salmonella Antisuero somático (O) polivalente; Salmonella Asas de nicromel; Salmonella Asas de platino-iridio; Salmonella Asas de poliestireno; Salmonella Autoclave; Salmonella Autoclave; Salmonella Auxiliar de macropipeteado; Salmonella Bolsas de plástico estériles; Salmonella Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 10.0; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 4.0; Salmonella Buffer de referencia estándar pH 7.0; Salmonella Cajas de petri de 15x100mm; Salmonella Cajas de petri con relieve 92 mmx 16mm; Salmonella Caldo cianuro de potasio (KCN); Salmonella Caldo Dey-Engley; Salmonella Caldo infusión, cerebro corazón (BHI); Salmonella Caldo lactosado; Salmonella Caldo L-lisina decarboxilasa; Salmonella Caldo malonato; Salmonella Caldo MR-VP; Salmonella Caldo Muller-Kauffmann tetrionato-novobiocina (MKTn); Salmonella Caldo nutritivo; Salmonella Caldo púrpura para carbohidratos; Salmonella Caldo Rappaport-vassiliadis; Salmonella Caldo rojo de fenol para carbohidratos; Salmonella Caldo soya-tripticasina con sulfato ferroso; Salmonella Caldo soya-tripticasina-triptosa; Salmonella Caldo Tetrionato (CTT); Salmonella Caldo triptona (triptófano); Salmonella Caldo Universal de preenriquecimiento; Salmonella Caldo verde brillante lactosa bilis; Salmonella Campanas de Durham; Filtros para jeringa; Accesorios para Autoclave; Filtro de cartucho; Guantes de latex; Salmonella Cloruro de Benzalconio; Salmonella Cloruro de Magnesio Hexahidratado; Salmonella Cloruro de Sodio (NaCl); Salmonella Colorante verde brillante (polvo); Salmonella Cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; Salmonella Cristales de fosfato de creatina; Salmonella Cristales de Monohidrato de creatina; Salmonella Cucharas; Salmonella Detergente alcalino para lavado de material de laboratorio; Salmonella Detergente neutro para lavado de material de laboratorio; Salmonella Discos ONPG (o-nitrofenil-β-D-galactopiranosas); Salmonella Dispensador de líquidos de 1-10 mL; Salmonella Electrodo de pH plano para agares; Salmonella Embudo de vidrio; Salmonella Equipo de filtración por membrana; Salmonella Escalpo de acero inoxidable; Salmonella Etanol al 70%; Salmonella Filtros de membrana; Salmonella Fosfato de Potasio Monobásico (KH₂PO₄); Salmonella Fosfato de sodio dibásico dodecahidratado (Na₂HPO₄·12H₂O); Salmonella Frasco de plástico de 1000 mL; Salmonella Frasco de polipropileno con tapa rosca; Salmonella Frascos de vidrio 500mL; Salmonella Glicerina purificada; Salmonella Gradillas de metal; Salmonella Guantes de asbesto; Salmonella Hidróxido de potasio (KOH); Salmonella Hidróxido de sodio (NaOH); Salmonella Hipoclorito de Sodio; Salmonella Hisopo de Alambre para hisopos de Moore; Salmonella Indicador de esterilidad para horno calor seco; Salmonella Jeringa estéril desechable de 10 mL; Salmonella Leche descremada, desecada; Salmonella Matrices Erlenmeyer 1 L; Salmonella Matrices Erlenmeyer 500mL; Salmonella Matrices Erlenmeyer de 2 L; Salmonella Matrices Erlenmeyer de 4 L; Salmonella Mecheros Bunsen; Salmonella Medio MIO frasco; Salmonella Medio para prueba de movilidad (semisólido); Salmonella Medio Rappaport-Vassiliadis (RVS); Salmonella NIT 1 (X2) + NIT2 (X2); Salmonella Novobiocina vial con 1 gramo; Salmonella Oxalato de verde de Malaquita; Salmonella Pajillos de madera; Salmonella Peptona de caseína; Salmonella Pinzas; Salmonella Pipetas de 2 mL; graduadas en 0.1mL; Salmonella Pipetas de 5 mL; graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 1 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas de 10 mL graduadas en 0.1 mL; Salmonella Pipetas serológicas 2mL; Salmonella Pipeteador automático; Salmonella Porta objetos para microscopio 25x75mm; Salmonella Rack abridor para bolsa stomacher; Salmonella Reactivo de beta galactosidasa . 2-Nitrophenyl-β-D-galactopyranoside 2; Salmonella Reactivo de Kovacs; Salmonella Reactivo de ONPG; Salmonella Reactivos API 20E; Salmonella Reactivos para la prueba de Voges-Proskauer (VP); Salmonella S. abortus equi ATCC 9842; Salmonella S. diarizonae ATCC 12325; Salmonella S. diarizonae ATCC 29934; Salmonella Salmonella Typhimurium ATCC 14028; Salmonella Solución amortiguadora pH2 (incolora); Salmonella Solución de bromocresol púrpura al 0.02%; Salmonella Solución de celulosa al 1%; Salmonella Solución de KOH al 40%; Salmonella Solución de NaOH; Salmonella Solución de papaína al 5%; Salmonella Solución de verde brillante al 1%;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algaes Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Salmonella Solución de yodo-yoduro de potasio; Salmonella Solución indicadora de rojo de metilo; Salmonella Solución salina fisiológica ; Salmonella Solución salina fisiológica formalinizada; Salmonella Suplemento de Novobiocina; Salmonella Tergitol 7 Aniónico; Salmonella Termómetro de máximas ; Salmonella Tijeras; Salmonella Tiras API 20E Biomerieux ; Salmonella Tiras reactivas para pH; Salmonella Tritón X-100; Salmonella Tubos de ensayo 20x150mm; Salmonella Tubos de ensayo 16x150mm ; Salmonella Tubos para serología 10x75mm o de 13x100mm; Salmonella Unidad filtradora tipo pirnola de 0.45 uM caja con 100 piezas; Salmonella Varillas de vidrio; Salmonella Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Salmonella Vasos de precipitado de 1L; Salmonella Vasos de precipitados de 250 mL; Salmonella Vasos de precipitados de 50 mL; Salmonella Verde Malaquita; Salmonella Yodo/Yoduro de potasio; Vibrio cholerae Agar bacteriológico; Vibrio cholerae Agar base sangre; Vibrio cholerae Agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; Vibrio cholerae Agar de Hierro Kligler (KIA); Vibrio cholerae Agar Hierro-Lisina (LIA); Vibrio cholerae Agar inclinado arginina glucosa; Vibrio cholerae Agar sangre; Vibrio cholerae Agar Soya Trypticasea (AST).; Vibrio cholerae Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); Vibrio cholerae Agar T1N1 y T1N3 (1% triptona y 1 % o 3 % NaCl); Vibrio cholerae Agar Tiosulfato de Sodio ; Vibrio cholerae Agar Tiosulfato de Sodio Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio cholerae Agar Triple Azúcar Hierro (TSI); Vibrio cholerae Agar Urea de Christensen; Vibrio cholerae Agua destilada ; Vibrio cholerae Agua Peptonada Alcalina (APA); Vibrio cholerae Anti-Dig AP [Anti-digoxigenina fosfatasa alcalina, fragmentos Fab]; Vibrio cholerae Antisuero monovalente Inaba; Vibrio cholerae Antisuero monovalente O139; Vibrio cholerae Antisuero monovalente Ogawa; Vibrio cholerae Antisuero polivalente O1; Vibrio cholerae Asas bacteriológicas; Vibrio cholerae Base Moeller descarboxilasa ; Vibrio cholerae Bioquímicas miniaturizadas API 20 E; Vibrio cholerae Bolsas de papel para esterilizar material; Vibrio cholerae Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Vibrio cholerae Bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca, autoclavable de 1000 ml; Vibrio cholerae Botellas con tapa de rosca ; Vibrio cholerae Caja Petri estéril, desechable, sin división, de 90 x 15 mm ; Vibrio cholerae Cajas petri 15x150mm; Vibrio cholerae Caldo peptona de caseína; Vibrio cholerae Caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; Vibrio cholerae Citrato de solución salina estándar 1 × SSC, 5 × SSC, 20 × SSC; Vibrio cholerae Citrato férrico; Vibrio cholerae Citrato férrico amónico; Vibrio cholerae Citrato sales biliares sacarosa (TCBS); Vibrio cholerae Cloruro de Sodio (NaCl); Vibrio cholerae Colorante púrpura de bromocresol (Polvo); Vibrio cholerae Cucharas; Vibrio cholerae Cuchillos desconchadores; Vibrio cholerae Discos ONPG (o-nitrofenil-â-D-galactopiranosas) ; Vibrio cholerae Equipo de filtración por membrana; Vibrio cholerae Espátulas; Vibrio cholerae Extracto de levadura; Vibrio cholerae Filtros de membrana; Vibrio cholerae Frasco de 3 ml; Vibrio cholerae Frascos 500mL; Vibrio cholerae Frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; Vibrio cholerae Gelatina nutritiva; Vibrio cholerae Glucosa; Vibrio cholerae Guante de malla de acero inoxidable; Vibrio cholerae Hidróxido de sodio (NaOH); Vibrio cholerae Medio AKI; Vibrio cholerae Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; Vibrio cholerae Micropipetas 10mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 1mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 2mL ; Vibrio cholerae Micropipetas 5mL ; Vibrio cholerae Motor de licuadora; Vibrio cholerae Palillos de madera ; Vibrio cholerae Peptona de caseína; Vibrio cholerae Pinzas; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 1mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 2mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 5mL ; Vibrio cholerae Pipetas automáticas 10mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 10mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 1mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 2mL ; Vibrio cholerae Pipetas serológicas 5mL ; Vibrio cholerae Placas de microtitulación 96 pozos de fondo plano con tapa; Vibrio cholerae Placas de microtitulación con 96 pozos de fondo "V" con tapa; Vibrio cholerae Puntas para micropipeta; Vibrio cholerae Púrpura de bromocresol; Vibrio cholerae Reactivo de Oxidasa; Vibrio cholerae Reactivo Desoxicolato de Sodio 0.5%; Vibrio cholerae Reactivos API 20E; Vibrio cholerae Solución de hibridación (BSA, SDS, PVP en 5 × SSC); Vibrio cholerae Solución de lisis (NaOH 0.5 M, NaCl 1.5 M) (Maas I) - (R94) ; Vibrio cholerae Solución de NaCl al 2% ; Vibrio cholerae Solución de sarkosil al 10% (N-lauroil-sarcosina, sal de sodio) - (R96) ; Vibrio cholerae Solución madre de proteinasa K (20 mg / ml); Vibrio cholerae Solución MgCl 2; Vibrio cholerae Solución neutralizante (Tris-HCl 1,0 M, pH 7.0 en NaCl 2,0 M) ; Vibrio cholerae Solución salina 0.85% en dH 2 O ; Vibrio cholerae Solución SDS al 10% (dodecilsulfato de sodio) - (R92) ; Vibrio cholerae Solución salina tamponada con fosfato (PBS); Vibrio cholerae Soluciones buffer Ph 4.0; Vibrio cholerae Soluciones buffer Ph 7.0; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae 0139; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae INABA; Vibrio cholerae Suero monovalente Vibrio cholerae Ogawa; Vibrio cholerae Suero Polivalente Vibrio cholerae NO O1 O139 ; Vibrio cholerae Suero polivalente Vibrio cholerae O1; Vibrio cholerae Tampón de acetato de amonio 2M; Vibrio cholerae Termómetro inmersión total; Vibrio cholerae Tijeras; Vibrio cholerae Tinas de plástico con tapa (300-500 ml); Vibrio cholerae Tiosulfato de sodio (Hipsulfito de sodio); Vibrio cholerae Tiras de diagnóstico; Vibrio cholerae Triptona; Vibrio cholerae Tubos de dilución; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita de 13 x 100mm; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita de 16 x 150mm; Vibrio cholerae Tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita de 18 x 150mm; Vibrio cholerae Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Vibrio cholerae Vibrio por PCR primer TDH FWD; Vibrio cholerae Vibrio por PCR primer TDH REV; Vibrio parahaemolyticus Agar cromogénico para Vibrio ; Vibrio parahaemolyticus Agar cromogénico para Vibrio ; Vibrio parahaemolyticus Agar inclinado arginina glucosa; Vibrio parahaemolyticus Agar Movilidad; Vibrio parahaemolyticus Agar sacarosa V, parahaemolyticus (VPSA); Vibrio parahaemolyticus Agar Soya Trypticasea (AST).; Vibrio parahaemolyticus Agar Soya Vibrio parahaemolyticus Tubo para PCR 0.2 mL; Vibrio parahaemolyticus Tubos cónicos de 50mL; Vibrio parahaemolyticus Tubos de 1.5mL Eppendorf o equivalente ; Vibrio parahaemolyticus Tubos de dilución; Vibrio parahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 13 x 100mm; Vibrio parahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 16 x 150mm; Vibrio parahaemolyticus Tubos de ensayo con tapón de rosca de 20 x 200mm; Vibrio parahaemolyticus Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Vibrio parahaemolyticus Vasos de licuadora ; Subcontratación de servicios con terceros; Mantenimiento de Equipo e instrumentos ; Equipo médico y de Laboratorio para refrigerador.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Cumplir los lineamientos del Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos, incluyendo la clasificación sanitaria de áreas de cosecha y el establecimiento de un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos Algales Nocivos (Marea Roja), con fines de protección a la salud pública y la aplicación de medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos contaminados.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	19.- Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas para detección de PSP, ASP y DSP en los Estados con litoral en el Océano Pacífico y PSP, ASP, DSP y NSP en los Estados del Golfo de México) de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS (LESP).	25501; 25901; 27201; 35401; 53101; 33901;	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Ficotoxinas marinas Agitador de vidrio; Ficotoxinas marinas Agitador magnético; Ficotoxinas marinas Agitador tipo Vórtex; Micropipeta; Solución Buffer Ph =9.18, Trazable A Cenam Ref. S2044; Ficotoxinas marinas Agua tipo 1 ; Ficotoxinas marinas Agua tipo II; Ficotoxinas marinas Barras magnéticas (Magnetos); Ficotoxinas marinas Careta ; Ficotoxinas marinas Cepillos de cerdas duras; Ficotoxinas marinas Charola de acero inoxidable; Ficotoxinas marinas Cloruro de sodio (NaCl); Ficotoxinas marinas Columna Vydaac 2011TP C18de 25 cm x 4.6 mm de diámetro x 5µm de tamaño de partícula (o equivalente); Ficotoxinas marinas Columna EVO; Ficotoxinas marinas Columna para HPLC C8; Ficotoxinas marinas Cromatógrafo de Líquidos de alta eficiencia (HPLC); Ficotoxinas marinas Cronómetro; Ficotoxinas marinas Cuchilla para vaso de acero inoxidable ; Ficotoxinas marinas Cuchillos desenchadores ; Ficotoxinas marinas Desecante azul; Ficotoxinas marinas Detergente alcalino; Ficotoxinas marinas Electrodo para medición de pH de 0-14; Ficotoxinas marinas Embudo de cristal de cuello corto; Ficotoxinas marinas Embudo de cristal de cuello largo; Ficotoxinas marinas Embudo de separación ; Ficotoxinas marinas Esándar primario, REACTIVO DE REF NRC CRM-dgtx2&3; Ficotoxinas marinas Escobillón con mango de alambre de 42 cm con cepillo de cerda de 19 cm de 5 cm de ancho; Ficotoxinas marinas Espátulas; Ficotoxinas marinas Estándar Dihidrocloreuro de Saxitoxina (PSP) ; Ficotoxinas marinas Estándar primario, REACTIVO DE REF NRC-CRM-DA; Ficotoxinas marinas Estándar Secundario De Ácido Domoico; Ficotoxinas marinas Estándares de ácido okadaico; Ficotoxinas marinas Éter dietílico (EDE) o diclorometano (DCM*) grado reactivo; Ficotoxinas marinas Frasco de polipropileno con tapa de rosca; Ficotoxinas marinas Frasco de vidrio con tapa de rosca; Ficotoxinas marinas Gasas; Ficotoxinas marinas Guantes de asbesto; Ficotoxinas marinas Guantes de látex; Ficotoxinas marinas Guantes de nitrilo; Ficotoxinas marinas Heptano Sulfónico grado HPLC; Ficotoxinas marinas Hidróxido de sodio, grado reactivo; Ficotoxinas marinas Homogeneizador ; Ficotoxinas marinas Indicador Biológico para autoclave; Ficotoxinas marinas Jaulas con bebederos para ratones; Ficotoxinas marinas Jeringas estériles desechables de 1 mL y aguja 28 G; Ficotoxinas marinas Kit Abraxis PP2A para Ácido okadaico (DSP) ; Ficotoxinas marinas Kit Reveal 2.0 para Ácido Domoico (ASP); Ficotoxinas marinas Kit Marbiox para Brevitoxina (NSP); Ficotoxinas marinas Kit AquaBS para Saxitoxina (PSP); Ficotoxinas marinas Lentes de protección; Ficotoxinas marinas Lentes de protección; Ficotoxinas marinas Licuadora ; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 100 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 250 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz Kitazato; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 100 mL; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 1000 mL; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 2000mL; Ficotoxinas marinas Matriz CRM-ZERO-MUS; Ficotoxinas marinas Metanol grado HPLC ; Ficotoxinas marinas Micropipeta de 100 µL a 1000 µL ; Ficotoxinas marinas Micropipetas 1mL; Ficotoxinas marinas Micropipetas 5mL; Ficotoxinas marinas Micropipetas de 10 – 100 µL; Ficotoxinas marinas Papel aluminio ; Ficotoxinas marinas Papel filtro Whatman # 1.; Ficotoxinas marinas Papel indicador de pH 1 - 5; Ficotoxinas marinas Parafilm; Ficotoxinas marinas Pipeta de multicanal, 8 canales, volumen de 30-300 µL; Ficotoxinas marinas Pipeta graduada de 10 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 10 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 15 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 20 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 25 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 30 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétrica de 50 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 1 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 10 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 5 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas multicanal 50 – 250 µL. ; Ficotoxinas marinas Pipetas volumétricas de varios volúmenes clase "A"; Ficotoxinas marinas Pipeteador automático; Ficotoxinas marinas Placa de microtitulación con 12 tiras de 8 pocillos; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 100 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 250 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 50 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 500 mL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 10 – 100 µL ; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 100 µL a 1000 µL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 10mL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 1mL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 30 a 300 µL. Bolsa con 200 piezas; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 5 mL; Ficotoxinas marinas Puntas PD 2.5mL; Ficotoxinas marinas Ratones cepa NIH; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 10 ; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 2.0; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 4.0 ; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 7.0 ; Ficotoxinas marinas Solución de metanol al 50%; Ficotoxinas marinas Solución estándar Dihidrocloreuro de Saxitoxina (PSP) ; Ficotoxinas marinas Subcontratación de servicios con terceros; Ficotoxinas marinas Tamiz ; Ficotoxinas marinas Termómetro de inmersión parcial ; Ficotoxinas marinas Termómetro de inmersión total ; Ficotoxinas marinas Tetrabutilamonio fosfato grado HPLC; Ficotoxinas marinas Tiras reactivas para pH; Ficotoxinas marinas Tubo de Centrífuga 15 mL con tapón de rosca; Ficotoxinas marinas Tubos de centrífuga de 50 mL con tapón de rosca; Ficotoxinas marinas Tubos estériles graduados; Ficotoxinas marinas Tween 60; Ficotoxinas marinas Varillas de vidrio; Ficotoxinas marinas Vaso de licuadora ; Ficotoxinas marinas Vaso de precipitado de plástico de 150 mL; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 100 mL; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 1000 mL; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 4000 mL; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 600 mL; Ficotoxinas marinas Vial de buffer de dilución para fosfatasa; Ficotoxinas marinas Vial de solución de paro de la reacción ; Ficotoxinas marinas Vial de solución stock de buffer ; Ficotoxinas marinas Vial de substrato cromogénico ; Ficotoxinas marinas Vial de vidrio con tapa de 2mL; Ficotoxinas marinas Viales de vidrio con tapa de 4.0 mL ; Ficotoxinas marinas Viales de vidrio con tapas de teflón; Ficotoxinas marinas
	20.- Realizar las determinaciones de fitoplancton al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS (LESP).	25901; 25501; 53101; 35401; 33901	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Toallas limpiadoras; Fitoplacton Acetato de sodio; Fitoplacton Ácido acético glacial; Fitoplacton Acetato de lugol; Fitoplacton Cámara digital ; Fitoplacton Camara Segwick-Rsfter; Fitoplacton Cámara de sedimentación Utermol ; Fitoplacton Charolas para cuantificación de enterococos en agua de mar; Fitoplacton Cubreobjetos; Fitoplacton Electrodo para potenciómetro ; Fitoplacton Filtro cartucho para Sistema de purificación de agua GenPure Pro ; Fitoplacton Filtros para jeringa (acrodiscos); Fitoplacton Microscopio; Fitoplacton Pipeta serológica de 1 mL; Fitoplacton Pipeta serológica de 2 mL; Fitoplacton Pipeta serológica de 5 mL; Fitoplacton Pipeta serológica de 10 mL; Fitoplacton Porta objetos ; Fitoplacton Vaselina; Fitoplacton Subcontratación de servicios con terceros; Cámara De Sedgewick Rafter de Plástico (50X20X1) S50 Ó S52; Equipo médico y de Laboratorio para Autoclave; Centrífuga; Calificación de Equipo HPLC marca Perkin Elmer Modelo Altus-A10 (ATO-027); Mantenimiento y calificación de equipo de absorción atómica (ATO-002); Refrigerador; Yodo en cristales ; Yoduro de potasio.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario mediante la fortificación de alimentos (sal y harinas de trigo y maíz) para la prevención de enfermedades derivadas por la falta de nutrimentos, incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	21.- Enviar del nombre del Personal Responsable Estatal de los programas de sal y harinas.	21101; 21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería; Insumos para impresoras; Memorias usb; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	22.- Enviar del padrón estatal de salineras, envasadoras de sal y molinos de harina de trigo y maíz actualizado.	21101; 21401; 31603; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería; Insumos para impresoras; Memorias usb; Internet; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	23.- Realizar visitas de verificación a las salineras y envasadoras de sal tomando como referencia el padrón actualizado. (APCRS).	21101; 21401; 25101; 25501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Papelería; Memorias usb; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastilla DPD; Rojo fenol.
	24.- Realizar el muestreo de sal durante las visitas de verificación sanitaria para constatación de adición de nutrimentos, en envasadoras y también en puntos de venta de sal de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (APCRS).	21601; 25401; 26102; 27201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Jabón; Gel antibacterial; Cubrebocas; Guantes de latex; Combustibles; Aditivos y lubricantes para vehículos; cofias o cubrepelo; cubrebocas.
	25.- Realizar visitas de verificación a los molinos de harinas de maíz y de trigo tomando como referencia el padrón actualizado.	21101; 21401; 25101; 25501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Papelería; Memorias usb; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastilla DPD; Rojo fenol.
	26.- Realizar el muestreo de harinas de trigo y maíz durante las visitas de verificación sanitaria para constatación de adición de nutrimentos, en molinos de harinas de maíz y de trigo y también en puntos de venta de estos productos de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (APCRS).	21601; 25401; 26102; 27201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Jabón; Gel antibacterial; Cubrebocas; Guantes de latex; Combustibles; Aditivos y lubricantes para vehículos; cofias o cubrepelo; cubrebocas.
	27.- Notificar los resultados de análisis de los productos de sal y harinas a la COFEPRIS de manera mensual mediante el STEAP en los formatos oficiales, incluyendo la cédula aplicada de la constatación de la adición de nutrimentos a sal y harinas de los establecimientos visitados (salineras, envasadoras de sal y molinos de trigo y maíz) de conformidad con los lineamientos correspondientes (APCRS).	35801; 53101.	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE (RECOLECCIÓN DESECHOS); EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Atención a la demanda analítica Recolección de desechos tóxicos; Espectrómetro de Absorción Atómica; Equipo médico y de Laboratorio para Autoclave; Potenciómetro; Autoclave.
				Fluor en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de 0.1 mg calibrada y/o verificada.; Fluor en Sal. Potenciómetro calibrado y/o verificado con escala en milivolts relativos que permita mediciones de 0.1 mV (0.001 unidades de pH).; Fluor Sal. Electrodo combinado de ion selectivo para flúor.; Fluor en Sal. Agitador magnético; Fluor en Sal. Vasos de precipitados de polietileno o polipropileno de 100, 150, 250 y 1000 mL.; Fluor en Sal. Dosificador Brand 50 mL.; Fluor en Sal. Matrazes volumétricos de 200, 500, 1000 y 2000 mL, verificados.; Fluor en Sal. Frascos de plástico de 1000 mL de boca ancha.; Fluor en Sal. Bureta de 50 y 100 mL, verificados.; Fluor en Sal. Micropipetas de 1, 5 y 10 mL, verificados y/o calibradas.; Fluor en Sal. Pizeta; Fluor en Sal. Papel secante; Fluor en Sal. Barra magnética cubierta de teflón de 1 cm; Fluor en Sal. Cloruro de sodio (NaCl), grado reactivo libre de flúor.; Fluor en Sal. Fluoruro de sodio

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Mantener las acciones de control sanitario mediante la fortificación de alimentos (sal y harinas de trigo y maíz) para la prevención de enfermedades derivadas por la falta de nutrientes, incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	28.- Realizar las determinaciones especificadas en la sábana de muestreo para sal, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP).	53101; 25501; 25101.	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	(NaF) con certificado de trazabilidad. o solución certificada de ion Fluor de 1 000 mg de F/L ; Fluor en Sal. Solución amortiguadora TISAB II con certificado de análisis.; Fluor en Sal. Ácido clorhídrico 1M. Medir 83 mL de HCl concentrado, disolver en 500 mL y llevar a 1 L con agua. ; Yoduro en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de ± 0.1 mg calibrada y/o verificada.; Yoduro en Sal. Placa de calentamiento con control de temperatura.; Yoduro en Sal. Agitador magnético; Yoduro en Sal. Matraces volumétricos de 100 mL, 250 mL y 1000 mL con certificado y/o verificados.; Yoduro en Sal. Matraces erlenmeyer de 250 mL.; Yoduro en Sal. Vasos de precipitados de 100 y 600 mL.; Yoduro en Sal. Pipetas volumétricas de 5, 10, 15 y 50 mL., con certificado y/o verificadas.; Yoduro en Sal. Pipetas graduadas de 5 y 10 mL., verificadas y/o certificadas.; Yoduro en Sal. Dosificador, verificado y/o calibrado; Yoduro en Sal. Microbureta de 5 mL con divisiones de 0.01 mL verificada y/o con certificado; Yoduro en Sal. Bureta digital, verificada y/o calibrada.; Yoduro en Sal. Vidrios de reloj, para tapar los vasos de precipitados durante el calentamiento.; Yoduro en Sal. Papel filtro Whatman no. 1 o similar; Yoduro en Sal. Ácido ortofosfórico (H3PO4) de 85% mínimo de pureza.; Yoduro en Sal. Ácido salicílico C6H4 (OH) COOH; Yoduro en Sal. Dicomato de potasio K2Cr2O7 grado estándar con certificado de trazabilidad; Yoduro en Sal. Agua de bromo saturada, con certificado de análisis.; Yoduro en Sal. Solución de tiosulfato de sodio, Na2S2O3 0.1 N, con certificado de trazabilidad; Yoduro en Sal. Biyodato de potasio anhídrido, KH(IO3)2; Yoduro en Sal. Yodato, KIO3; Yodato en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de ± 0.1 mg calibrada y/o verificada.; Yodato en Sal. Agitador magnético.; Yodato en Sal. Agitador mecánico (opcional); Yodato en Sal. Matraces aforados de 100 y 250 mL con certificado y/o verificados. ; Yodato en Sal. Matraces de yodo de 250 mL con tapón; Yodato en Sal. Pipetas volumétricas de 5, 10, 15 y 50 mL con certificado y/o verificadas.; Yodato en Sal. Pipetas graduadas de 5 y 10 mL.; Yodato en Sal. Vasos de precipitados de 100 y 250 mL.; Yodato en Sal. Dosificador, verificado y/o calibrado.; Yodato en Sal. Microbureta de 5 mL graduada en 0.01 con certificado y/o verificada.; Yodato en Sal. Bureta digital, calibrada y/o verificada.; Yodato en Sal. Papel filtro Whatman No. 1 o similar.; Yodato en Sal. Barras magnéticas para agitación; Yodato en Sal. Ácido Sulfúrico (H2SO4); Yodato en Sal. Yoduro de potasio grado reactivo; Yodato en Sal. KIO3 patrón certificado; Yodato en Sal. Tiosulfato de sodio, Na2S2O3; Yodato en Sal. Biyodato de potasio anhídrido, KH(IO3)2; Yodato en Sal. Dicomato de potasio anhídrido K2Cr2O7, grado estándar; Yodato en Sal. Anaranjado de metilo.
	29.- Realizar las determinaciones especificadas en la sábana de muestreo para harinas, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. (LESP).	25101; 25501; 25901; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Harinas - Metales. Solución Estándares de referencia certificadas de Fe; Harinas - Metales. Solución Estándares de referencia certificadas de Zinc.; Harinas - Metales. Agua destilada deionizada, con un grado máximo de conductividad de 1 μ mho/cm a 25°C.; Harinas - Metales. Ácido nítrico (densidad específica 1.41), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido nítrico (densidad específica 1.41), contenido de mercurio muy bajo.; Harinas - Metales. Ácido perclórico (densidad específica 1.67), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido clorhídrico (densidad específica 1.19), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico (densidad específica 1.84), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico 1 N a partir de la solución grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido nítrico 65% v/v grado RA.; Harinas - Metales. Peróxido de hidrógeno (densidad específica 1.12); Harinas - Metales. Hidróxido de sodio granalla reactivo RA.; Harinas - Metales. Aire comprimido seco y limpio.; Harinas - Metales. Gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica.; Harinas - Metales. Nitrato de Magnesio hexahidratado Mg(NO3)2 .6H2O ; Harinas - Metales. Ácido clorhídrico.; Harinas - Metales. Ácido nítrico HNO3; Harinas - Metales. Yoduro de Potasio ; Harinas - Metales. Cloruro de Potasio ; Harinas - Metales. Nitrato de Magnesio ; Harinas - Metales. Hidróxido de sodio; Harinas - Metales. Borohidruro de sodio.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico concentrado ; Harinas - Metales. Ácido nítrico concentrado de muy baja concentración de mercurio; Harinas - Metales. Matraces Kjeldahl de 500 ml y 800 mL.; Harinas - Metales. Sistema de reflujo con refrigerante; Harinas - Metales. Crisoles Vycor de 40 a 50 ml de capacidad.; Harinas - Metales. Crisoles de platino de 40 a 50 ml de capacidad.; Harinas - Metales. Matraces Erlenmeyer de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Matraces volumétricos de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Matraces redondos de fondo plano de 50 mL.; Harinas - Metales. Bombas Parr.; Harinas - Metales. Micropipetas o pipetas de Eppendorf de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Puntas de plástico para micropipetas.; Harinas - Metales. Papel filtro Whatman No. 2.; Harinas - Metales. Perlas de ebullición.; Harinas - Metales. Vanillas de plástico.; Harinas - Metales. Tubos de ensayo graduados de propilen o propileno de 15 mL.; Harinas - Metales. Recipientes de propilen o propileno.; Harinas - Metales. Embudos de filtración de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Jabón neutro.; Harinas - Metales. Lámparas de cátodo hueco o de descarga sin electrodos para determinar hierro y zinc.; Harinas - Metales. Fuente de radiofrecuencia en caso de usar lámparas de descarga.; Harinas - Metales. Automuestreador y recirculador de agua.; Harinas - Metales. Placa de calentamiento con regulador que alcance una temperatura de 400 a 450°C.; Harinas - Metales. Horno de microondas.; Harinas - Metales. Autoclave que alcance 121 $\pm$ 5°C o 15 lb de presión.; Harinas - Metales. Centrifuga de laboratorio capaz de mantener 1600 rpm.; Harinas - Metales. Espectrómetro de absorción atómica con flama, horno de grafito, generador de hidruros o vapor frío; Harinas - Metales. Balanza analítica con sensibilidad de 0.1 mg.; Harinas - Metales. Mufla capaz de mantener una temperatura de 550 $\pm$ 10°C.; Harinas - Metales. Horno de calentamiento (estufa) con intervalo de temperatura de 120 $\pm$ 5°C.; Harinas - Ac.Fólico. Cloruro de calcio fundido o granulado para análisis.; Harinas - Ac.Fólico. Fosfato diácido de potasio anhídrido.; Harinas - Ac.Fólico. Fosfato ácido di-potásico anhídrido; Harinas - Ac.Fólico. Hidróxido de sodio en lentejas para análisis.; Harinas - Ac.Fólico. Cristales de cloruro de sodio para análisis.; Harinas - Ac.Fólico. Alcohol etílico absoluto.; Harinas - Ac.Fólico. Amilasa.; Harinas - Ac.Fólico. Lactosa.; Harinas - Ac.Fólico. Matraz Erlenmeyer de vidrio de 250 mL.; Harinas - Ac.Fólico. Matraz aforado de vidrio de 100, 250 y 500 mL. (el material de vidrio debe ser actínico); Harinas - Ac.Fólico. Tapones de vidrio; Harinas - Ac.Fólico. Micropipetas.; Harinas - Ac.Fólico. Autoclave.; Harinas - Ac.Fólico. Incubadora a 35°C $\pm$ 1°C.; Harinas - Ac.Fólico. Espectrofotómetro; Harinas - Ac.Fólico. Centrifuga.; Harinas - Ac.Fólico. CEPA Lactobacillus casei ATCC 7469; Harinas - Ac.Fólico. Leche descremada en polvo grado reactivo.; Harinas - Ac.Fólico. Caldo Micro Inoculum.; Harinas - Ac.Fólico. Agar bacteriológico.; Harinas - Ac.Fólico. Caldo Bacto Lactobacilli MRS.; Harinas - Ac.Fólico. Medio de prueba para ácido fólico.; Harinas - Ac.Fólico. Bacto Lactobacilli MRS-agar (MRS-agar).

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Establecer actividades coordinadas en materia de brucelosis que permitan a las entidades federativas orientar acciones de protección contra riesgos sanitarios potencialmente presentes en productos lácteos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APRS	30.- Enviar a la COFEPRIS el informe de reunión intersectorial que coordine el área de protección contra riesgos sanitarios para la revisión de la situación de la brucelosis en la entidad federativa, identificando las principales acciones en materia de protección contra riesgos sanitarios que se deben implementar a nivel estatal y municipal.	21101; 21201; 29401; 31801; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIO POSTAL; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo.
	31.- Enviar a la COFEPRIS el padrón actualizado de elaboradores y puntos de venta de quesos artesanales que se comercializan en la entidad federativa.	21101; 21201; 31801; 29401; 35301; 35501; 26102; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Combustibles; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje y alimentación.
	32.- Enviar a la COFEPRIS resultados del monitoreo de Brucella spp en productos lácteos comercializados en la entidad federativa.	21101; 21201; 31801; 29401; 35301; 35501; 26102; 37201; 37501; 25501; 33901; 27101; 27201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES; VESTUARIO Y UNIFORMES.; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Combustibles; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje y alimentación; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Subcontratación de servicio analítico con terceros para determinación de Brucella spp en productos lácteos.; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95.
	33.- Enviar a la COFEPRIS informe sobre acciones de capacitación y fomento sanitario realizado con elaboradores de quesos artesanales.	21101; 21201; 35301; 35501; 26102; 37201; 37501; 27101; 27201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VESTUARIO Y UNIFORMES.; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Combustibles; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje y alimentación; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95.
	34.- Enviar a la COFEPRIS reporte semestral y anual de los resultados del seguimiento de la reunión de intersectorial, identificando los avances y resultados obtenidos en materia de protección contra riesgos sanitarios.	21101; 21201; 31801; 29401; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Establecer actividades coordinadas en materia de brucelosis que permitan a las entidades federativas orientar acciones de protección contra riesgos sanitarios potencialmente presentes en productos lácteos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	35.- Realizar las determinaciones especificadas de Brucella spp en productos lácteos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 53101; 53201.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Brucella spp por PCR en tiempo real Toallas limpiadoras ; Brucella spp por PCR en tiempo real BRU1S711F GCTTGAAGCCTTGGCGACAGT; Brucella spp por PCR en tiempo real BRU1S711R GGCCTACCGCTGCGAAT; Brucella spp por PCR en tiempo real Cepa de Brucella spp. ; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC 186R GGCCTACCGCTGCGCAAT; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC 46F GCTTGAAGCTTGCGGACAGT; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC sonda TCTCATGCGTCTCCCTGGTGAATGTG; Brucella spp por PCR en tiempo real Medio de Brucella spp. ; Brucella spp por PCR en tiempo real Sonda 1S711 FAM-AAGCCAAACACCGGCCATTATGGT-TAMRA; Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 1 (5'gCgCTCAggCTgCCgACgCAA3'); Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 3 (5'CCAgCCATTgCggTCggTAC3'); Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 4 (5'ACCCCAgACAgCCCAA3'); Brucella spp por PCR en tiempo real Agitador digital ; Brucella spp por PCR en tiempo real Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; Brucella spp por PCR en tiempo real Cubrebocas; Brucella spp por PCR en tiempo real Discos de papel ; Brucella spp por PCR en tiempo real Gasas; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 100 -1000µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 500 -5000 µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 10 - 100 µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 2 -20 µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 30 - 300µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Microtubos 0.6 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Papel aluminio; Brucella spp por PCR en tiempo real Película adhesiva MicroAmp Optical Adhesive film; Brucella spp por PCR en tiempo real Pipetas serológicas 1 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Pipetas serológicas 10mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Placa de 96 pozos para PCR; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 2 - 100µL para PCR; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 0,5 - 10µL para PCR; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 50 - 1000µL para PCR; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para PCR Con doble filtro; Brucella spp por PCR en tiempo real Tira de 8 Tapas Optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos ; Brucella spp por PCR en tiempo real Tira de 8 tubos de 100 µL para PCRq; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubo para PCR de 0.2 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos de 1.5 mL con tapa; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos de polipropileno de 1.5 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos o placas FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Brucella spp por PCR en tiempo real Vasos de licuadora para homogeneizador peristáltico; Brucella spp por PCR punto final Bolsas y contenedores rígidos para depositar residuos o material RBI; Brucella spp por PCR punto final Cronómetro ; Brucella spp por PCR punto final Discos de papel ; Brucella spp por PCR punto final Espátulas; Brucella spp por PCR punto final Gradillas isotérmicas ; Brucella spp por PCR punto final Matraz Erlenmeyer de vidrio de 250 mL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 0.1 – 2.5 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 0.5 – 10 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 10 –100 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 100 – 1000 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 20 – 200 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 2 - 20 µL; Brucella spp por PCR punto final Papel parafilm ; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 1 mL ; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 10 mL ; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 5 mL ; Brucella spp por PCR punto final Portaobjetos; Brucella spp por PCR punto final Puente de tracción; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 2 - 100µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 20-300µL. ; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 0.5 - 10µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 50 - 1000µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Tubo para PCR de 0.2 ml ; Brucella spp por PCR punto final Utensilios para muestreo; Brucella spp por PCR punto final Vernier o medidor de halos; Brucella spp por PCR en tiempo real Agarosa ; Brucella spp por PCR en tiempo real Agarosa grado biología molecular libre de nucleasa. ; Brucella spp por PCR en tiempo real Bromuro de etidio; Brucella spp por PCR en tiempo real Clorhidrato de lisozima ; Brucella spp por PCR en tiempo real Cloruro de Sodio (NaCl); Brucella spp por PCR en tiempo real Enzima TaqMan ; Brucella spp por PCR en tiempo real Estuche comercial "High Pure Template Preparation kit"; Brucella spp por PCR en tiempo real Etanol al 70%; Brucella spp por PCR en tiempo real Fosfato de sodio dibásico anhidro; Brucella spp por PCR en tiempo real Hipoclorito de Sodio; Brucella spp por PCR en tiempo real Isopropanol absoluto ; Brucella spp por PCR en tiempo real Marcador de peso molecular de ADN VIII ; Brucella spp por PCR en tiempo real Oligonucleótidos de 20µM ; Brucella spp por PCR en tiempo real Oligonucleótidos de 5 µM; Brucella spp por PCR en tiempo real Suplemento Selectivo modificado para Brucella; Brucella spp por PCR en tiempo real Tampón de carga 6X; Brucella spp por PCR en tiempo real Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE); Brucella spp por PCR punto final Ácido acético glacial; Brucella spp por PCR punto final Ácido bórico; Brucella spp por PCR punto final Agarosa ; Brucella spp por PCR punto final Agua grado biología molecular ; Brucella spp por PCR punto final Agua tipo 1; Brucella spp por PCR punto final Bromuro de etidio; Brucella spp por PCR punto final Cloruro de Sodio (NaCl); Brucella spp por PCR punto final EDTA disódico dihidratado; Brucella spp por PCR punto final Estuche comercial "Fast Start Taq DNA polymerase"; Brucella spp por PCR punto final Estuche comercial "High Pure Template Preparation kit" ; Brucella spp por PCR punto final Etanol absoluto ; Brucella spp por PCR punto final Fosfato de sodio dibásico anhidro; Brucella spp por PCR punto final Fosfato de sodio monobásico.; Brucella spp por PCR punto final Hidróxido de sodio (NaOH); Brucella spp por PCR punto final PCR nucleotide mix; Brucella spp por PCR punto final Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE) concentración 10X; Brucella spp por PCR punto final TRIS-base ; Brucella spp por PCR en tiempo real Batas desechables ; Brucella spp por PCR en tiempo real Cubrezapatos; Brucella spp por PCR en tiempo real Guantes de nitrilo; Brucella spp por PCR en tiempo real Guantes termo-resistente; Brucella spp por PCR en tiempo real Lentes protectores ; Brucella spp por PCR en tiempo real Zapatonos ; Brucella spp por PCR punto final Batas desechables ; Brucella spp por PCR punto final Cofias; Brucella spp por PCR punto final Zapatonos ; Brucella spp por PCR en tiempo real Subcontratación de servicios con terceros; Brucella spp por PCR punto final Subcontratación de servicios con terceros; Brucella spp por PCR en tiempo real Cabina de seguridad biológica (CBS); Brucella spp por PCR en tiempo real Minicentrífuga; Brucella spp por PCR punto final Cabina de PCR ; Brucella spp por PCR punto final Cabina de seguridad biológica (CBS); Brucella spp por PCR punto final Campana de flujo laminar ; Brucella spp por PCR en tiempo real Pinzas; Brucella spp por PCR punto final Pinzas.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	36.- Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo los posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.	21101; 21201; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería.
	37.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	21101; 21201; 29401; 29601; 25501; 26102; 27101; 27201; 35301; 35501; 37201; 37501; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; VESTUARIO Y UNIFORMES.; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Llantas; Colorímetro o kit de medición de cloro residual; Pastillas DPD; Rojo fenol; Gasolina; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Lentes de protección o goggles; Sombrero; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje; Casetas/peaje; Pago de servicio de alimentación; Servicio de mensajería.
	38.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de la determinación de cloro residual libre y análisis bacteriológicos, así como de las acciones realizadas.	21101; 21201; 29401; 26102; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN..	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora de escritorio; Gasolina; Aceite lubricante; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje; Pago de servicio de alimentación.
	39.- Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; VESTUARIO Y UNIFORMES.; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN..	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Prueba Colliert; Bolsas estériles con tiosulfato de sodio para toma de muestra; Frascos estériles; Tiosulfato de sodio; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Equipo de incubadora para laboratorio; Gasolina ; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación.
	40.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.	21101; 21201; 25501; 29401; 26102; 27101; 27201; 29601; 31801; 35501; 37201; 37501; 33901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.; VESTUARIO Y UNIFORMES.; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Marcador permanente (indeleble); Toner para impresora; Garrafones de plástico (500 ml); Garrafones de plástico (1L); Garrafones de plástico (2L); Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Frascos de boca ancha blancos; Frascos de boca ancha opacos; Garrafones de plástico (4L); Ácido clorhídrico; Ácido clorhídrico concentrado; Acetona; Pipetas; Pipetas de 10 mL; Perilla de seguridad; Guante de latex; Agua destilada; Pisseta; Guante de neopreno; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Ácido nítrico; Ácido nítrico concentrado; Ácido sulfúrico concentrado; Tubos o viales de vidrio con tapón; Empaques de goma; Guantes para manejo de ácidos; Gasolina; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Lentes de protección o goggles; Mascarrilla con respirador; Llantas; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación; Casetas/peaje; Pago de servicio analítico para la determinación de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano; Potenciómetro.
	41.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados del monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo obtenidos, así como de las acciones realizadas.	21101; 21201; 29401; 26102; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Gasolina ; Aceite lubricante; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte ; Pago de servicio de hospedaje; Pago de servicio de alimentación.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
42.- Enviar a la COFEPRIS el informe anual de los impactos en la salud de la población, por las acciones realizadas por el Área Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios respecto al monitoreo de fluoruros, arsénico, plomo, plaguicidas y/u otros analitos de riesgo.		21101; 21201; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería.
43.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo prevacacional de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.		21101; 21201; 29401; 29601; 25501; 26102; 27101; 27201; 31801; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Llantas; Bolsas esteriles; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Kit enterolert; Pipetas; Gasolina ; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Chalecos salvavidas; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte ; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación ; Trajes de peto con botas.
44.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.		21101; 21201; 26102; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Gasolina ; Aceite lubricante; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje; Pago de servicio de alimentación.
45.- Enviar a la COFEPRIS el informe sobre las notificaciones realizadas a los comités de playas, respecto a los resultados del monitoreo de enterococos en agua de mar de playas de uso recreativo con contacto primario, cuando estos resultados rebasen el límite permisible establecido por la Secretaría de Salud, así como de las acciones realizadas.		21101; 21201; 29401; 26102; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Gasolina ; Aceite lubricante; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte ; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación.
46.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.		21101; 21201; 25501; 26102; 27101; 27201; 29601; 35301; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Bolsas esteriles; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Kit colliert; Pipetas; Gasolina ; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Chalecos salvavidas; Zapatos; Traje de peto con botas; Llantas; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de cómputo ; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte ; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación.
47.- Enviar a la COFEPRIS el informe sobre las notificaciones realizadas a la autoridad correspondiente, respecto a los resultados del monitoreo de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario cuando estos resultados rebasen el límite permisible establecido por la Secretaría de Salud, así como de las acciones realizadas.		21101; 21201; 29401; 26102; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápidices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Gasolina ; Aceite lubricante; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos ; Pago de servicio de transporte ; Pago de servicio de hospedaje ; Pago de servicio de alimentación.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	48.- Enviar a la COFEPRIS el programa de muestreo anual de plantas potabilizadoras en funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua de uso y consumo humano, que incluya el censo de las plantas existentes en la entidad federativa.	21101; 21201; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería.
	49.- Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados de la determinación de los parámetros de la Norma NOM-127-SSA1-2021 que sean establecidos por la CEMAR, en cada una de las 3 plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano seleccionadas en la entidad federativa con base en el mayor número de población abastecida.	21101; 21201; 29401; 25501; 26102; 27101; 27201; 29601; 31801; 35501; 37201; 37501; 33901.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Tablas de campo; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Frascos de boca ancha blancos; Frascos de boca ancha opacos; Garrafrones de plástico (4L); Ácido clorhídrico; Acetona; Pipetas; Guante de latex; Agua destilada; Piseta; Guante de neopreno; Hielera; Gel refrigerante; Termómetro; Ácido nítrico; Tubos o viales de vidrio con tapón; Empaques de goma; Gasolina; Aceite lubricante; Camisa o playera tipo polo con insignias o distintivos; Cubrebocas KN95; Lentes de protección o goggles; Mascarilla con respirador; Llantas; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje; Pago de servicio de alimentación; Casetas/peaje; Pago de servicio analítico para la determinación de los diferentes parámetros establecidos en la NOM-127-SSA1-1994 (mod. 2000) o la que la sustituya, en agua de uso y consumo humano de potabilizadoras; Guante; Viáticos.
	50.- Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los organismos responsables y/u operadores de las plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano de los sistemas de abastecimiento.	21101; 21201; 29401; 26102; 31801; 35501; 37201; 37501.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Gasolina; Aceite lubricante; Servicio de mensajería; Pago de servicio de mantenimiento de equipo de vehículos; Pago de servicio de transporte; Pago de servicio de hospedaje; Pago de servicio de alimentación.
	51.- Enviar a la COFEPRIS el informe anual de los impactos en la salud de la población, por las acciones realizadas por el Área Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios respecto al monitoreo de los parámetros relacionados con la Norma NOM-127-SSA1-2021 en cada una de las 3 plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano.	21101; 21201; 31801.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIO POSTAL.	Hojas de papel bond; Bolígrafos; Lápices; Clips; Marca textos; Grapas de acero; Carpetas para archivo; Perforadoras; Engrapadoras; Folder tamaño carta; Sobres tamaño carta; Toner para impresora; Servicio de mensajería.
	52.- Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social.	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LES-P	53.- Realizar los análisis bacteriológicos conforme a la meta y lineamientos establecidos.	25101; 25501; 25901; 27201; 29501; 33901; 35401; 53101; 53201.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Alcohol etílico (etanol) al 96% I; Ameba vida libre Agar No Nutritivo (agar NN); Ameba vida libre Cultivo de Escherichia coli (E. coli); Coliformes totales, Coliformes fecales Agar bilis rojo violeta (RVBA); Coliformes totales, Coliformes fecales Agar Eosina Azul de Metileno de Levin (EMB-L); Coliformes totales, Coliformes fecales Agar MacConkey; Coliformes totales, Coliformes fecales Agar nutritivo; Coliformes totales, Coliformes fecales Agar SIM; Coliformes totales, Coliformes fecales Agar Soya Trypticaseína (T.S.A.); Coliformes totales, Coliformes fecales Agar triptona bilis X-Glucuronido; Coliformes totales, Coliformes fecales Agar Urea de Christensen; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo A1; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo base de Muller, descarboxilasa; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo citrato de Koshner; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo EC (E. coli); Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo lactosado; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo Lauril Triptosa; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo Lauril Triptosa con MUG; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo Lauril Sulfato de Sodio; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo mineral modificado con glutamato frasco con 450 g; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo MR-VP; Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo triptona al 1% (triptofano); Coliformes totales, Coliformes fecales Caldo verde brillante lactosa bilis; Coliformes totales, Coliformes fecales Citrato de Simmon; Coliformes totales, Coliformes fecales E.coli ATCC 25922; Coliformes totales, Coliformes fecales Enterobacter aerogenes ATCC 13048; Coliformes totales, Coliformes fecales Klebsiella pneumoniae ATCC 13883; Coliformes totales, Coliformes fecales Maltosa para añadir a medios de cultivo TA; Coliformes totales, Coliformes fecales Medio MIO para identificar enterobacterias TA; Coliformes totales, Coliformes fecales Medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); Coliformes totales, Coliformes fecales Staphylococcus aureus ATCC 29923; Agar base; Medio cerebro corazón; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Telurito de potasio; Gasas; Ameba vida libre Asas bacteriológicas; Ameba vida libre Cajas de Petri 15x100mm; Ameba vida libre Gradillas de metal; Ameba vida libre Gradillas para tubos evergreen; Ameba vida libre Jeringas; Ameba vida libre Pipetas transfer; Ameba vida libre Recipiente rojo para punzocortantes; Ameba vida libre Recipientes de polipropileno con tapa de rosca de 1000 mL; Ameba vida libre Tubos de vidrio 13 x100 mm; Ameba vida libre Tubos evergreen con tapa de rosca de 50 mL; Ameba vida libre Varillas de vidrio en forma de L; Coliformes totales, Coliformes fecales Asas; Coliformes totales, Coliformes fecales Asas bacteriológicas; Coliformes totales, Coliformes fecales Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Coliformes totales, Coliformes fecales Botellas con tapa de rosca; Coliformes totales, Coliformes fecales Caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas de 25 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro; Coliformes totales, Coliformes fecales Campanas de Durham; Coliformes totales, Coliformes fecales Cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; Coliformes totales, Coliformes fecales Cucharas; Coliformes totales, Coliformes fecales Cuchillos; Coliformes totales, Coliformes fecales Cuchillos desconchadores; Coliformes totales, Coliformes fecales Data loggers para autoclave; Coliformes totales, Coliformes fecales Electrodo combinado de pH; Coliformes totales, Coliformes fecales Electrodo plano para medir pH; Coliformes totales, Coliformes fecales Espátulas; Coliformes totales, Coliformes fecales Frasco de vidrio ámbar con capacidad de 250 mL con tapa rosca de baquelita; Coliformes totales, Coliformes fecales Frascos con tapa de rosca esterilizable 500mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Frascos con tapa de rosca 500mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; Coliformes totales, Coliformes fecales Gasas; Coliformes totales, Coliformes fecales Gradillas de metal; Coliformes totales, Coliformes fecales Gradillas de plástico; Coliformes totales, Coliformes fecales Lámpara de luz ultravioleta; Coliformes totales, Coliformes fecales Lámpara de luz Uv; Coliformes totales, Coliformes fecales Matraz Erlenmeyer de vidrio de 1000 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Mecheros Bunsen; Coliformes totales, Coliformes fecales Micropipeta multicanal de 8 a 12 canales; Coliformes totales, Coliformes fecales Palitos aplicadores de madera; Coliformes totales, Coliformes fecales Pantallas de malla de fibra de vidrio; Coliformes totales, Coliformes fecales Papel indicador pH; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas de 2mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas graduadas de 1 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas graduadas de 0.1 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas graduadas de 5 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas graduadas de 10 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Pipetas graduadas de 2 mL; Coliformes totales, Coliformes fecales Placas de microtitulación de 96 pocillos; Coliformes totales, Coliformes fecales Placas de Petri de vidrio, 100 mm; Coliformes totales, Coliformes fecales Probetas 100 ml; Coliformes totales, Coliformes fecales Probetas 1000 ml; Coliformes totales, Coliformes fecales Probetas 500 ml; Coliformes totales, Coliformes fecales Rejilla base metálica circular con diámetro de 25 cm x 15.0 cm de altura; Coliformes totales, Coliformes fecales Termómetro de inmersión total; Coliformes totales, Coliformes fecales Termómetro infrarrojo; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de cultivo 16x150mm con tapón de rosca; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de cultivo 16x160mm con tapón de rosca; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de cultivo 18x200mm con tapón de rosca.; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de cultivo 22x175mm con tapón de rosca.; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de cultivo 18x 150mm con tapón de rosca.; Coliformes totales, Coliformes fecales Tubos de fermentación 5x5cm; Coliformes totales, Coliformes fecales Vaso de licuadora para homogeneizador peristáltico; Coliformes totales, Coliformes fecales Vaso de precipitados 50 mL; Papel aluminio; Dispositivo para macropipeteador; Matraz de vidrio; Vaso de vidrio; Ameba vida libre Agua destilada; Ameba vida libre Hipoclorito de Sodio; Coliformes totales, Coliformes fecales Agua desionizada; Coliformes totales, Coliformes fecales Agua destilada; Coliformes totales, Coliformes fecales Cloruro de Amonio; Coliformes totales, Coliformes fecales Cloruro de Sodio (NaCl); Coliformes totales, Coliformes fecales Digerido enzimático de caseína; Coliformes totales, Coliformes fecales Diluyente de Peptona al 0.1%; Coliformes totales, Coliformes fecales Fosfato de sodio dibásico; Coliformes totales, Coliformes fecales Fosfato de sodio monobásico; Coliformes totales, Coliformes fecales Indicador rojo de metilo; Coliformes totales, Coliformes fecales L-Triptofano; Coliformes totales, Coliformes fecales Peptona bacteriológica; Coliformes totales, Coliformes fecales Reactivo de Kovacs; Coliformes totales, Coliformes fecales Reactivo de Voges-Proskauer (VP); Coliformes totales, Coliformes fecales Reactivos para la coloración de GRAM; Coliformes totales, Coliformes fecales Regulador de fosfatos solución concentrada; Coliformes totales, Coliformes fecales Solución Buffer; Coliformes totales, Coliformes fecales Telurito de potasio; Solución para electrodo; Coliformes totales, Coliformes fecales Lentes protectores; Kit antiderrame; Gabinete para corrosivos; Ameba vida libre Subcontratación de servicios con terceros; Ameba vida libre Campana de flujo laminar; Ameba vida libre Centrifuga; Ameba vida libre Estufa de incubación; Ameba vida libre Refrigerador; Mantenimiento de Equipo e instrumentos para Autoclave; Incubadora; Ameba vida libre Microscopio invertido; Coliformes totales, Coliformes fecales Motor de licuadora; Termobañó con recirculador de agua; Refrigerador; Espectrofotómetro; Digestor; Balanza analítica; Coliformes totales, Coliformes fecales Pinzas.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
DS-1	54.- Realizar los análisis de Flúor, Arsénico, Plomo, Plaguicidas y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.	53101; 25501; 25901; 27201; 33901; 35401; 25101; 21601.	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA.	Placa de calentamiento; Frasco ámbar; Frasco boca ancha; Micropipeta de 1000 a 10000 µL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alúmina para cromatografía en columna; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columna cromatográfica de vidrio Longitud de 22mm DI = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-5; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo büchner de porcelana 12 cm diámetro ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de separación 10000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Espátulas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Florisil; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Lana de vidrio ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Licuadora ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz Kitazato 500mL con boquilla esmerilada; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 100mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 50mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Micropipetas ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel filtro Whatman para embudo büchner ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel indicador pH; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 250mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 50 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tamiz ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de licuadora de 1 L; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 100 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 50 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Viales con tapas para engargolar; Metales pesados en agua Celda de cuarzo para la absorción de hidruros ; Metales pesados en agua Crisoles de platino de 40 ml ; Metales pesados en agua Crisoles de platino de 50 ml ; Metales pesados en agua Cubetas plásticas para AA de 10 mL ; Metales pesados en agua Embudos de filtración de diferentes capacidades.; Metales pesados en agua Fuente de radiofrecuencia ; Metales pesados en agua Lámparas para; Metales pesados en agua Matraz Kjeldahl de 500 ml ; Metales pesados en agua Matraz Kjeldahl de 800 mL; Metales pesados en agua Micropipetas de 100-1000µL; Metales pesados en agua Micropipetas de 10-100µL; Metales pesados en agua Papel filtro de Whatman N° 2 ; Metales pesados en agua Papel filtro de Whatman N°40; Metales pesados en agua Perlas de ebullición; Metales pesados en agua Pipeta volumétrica de 50 mL; Metales pesados en agua Pipetas de Eppendorf; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas Clase A; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas de 15mL ; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas de 30mL; Metales pesados en agua Placa de calentamiento ; Metales pesados en agua Probeta de vidrio de 250 ml; Metales pesados en agua Recipientes con tapa PVC; Metales pesados en agua Sistema de reflujo con refrigerante.; Metales pesados en agua Tubo de grafito de partición recubierto pirólicamente; Metales pesados en agua Tubos de ensayo graduados de propilen de 15 mL; Metales pesados en agua Tubos de grafito; Metales pesados en agua Varilla de plástico; Metales pesados en agua Vasos para digestión de teflón; Flúor Agitador magnético ; Flúor Auxiliar de pipeteado; Flúor Botellas de 1000mL esterilizables; Flúor Buretas 100mL; Flúor Buretas 10mL; Flúor Buretas 25mL; Flúor Buretas 50 mL; Flúor Electrodo específico de flúor combinado o simple; Flúor Frascos de plástico 100mL boca ancha; Flúor Micropipeta monocal de 1.0 a 10 mL.; Flúor Barras magnéticas ; Flúor Matraz volumétrico 1000 mL; Flúor Matraz volumétrico 100mL; Flúor Micropipetas 10µL; Flúor Micropipetas 100 - 1000µL; Flúor Micropipetas 5000µL; Flúor Papel secante; Flúor Piseta ; Flúor Pipetas volumétricas de 0.5 mL; Flúor Pipetas volumétricas de 10mL ; Flúor Pipetas volumétricas de 1mL; Flúor Pipetas volumétricas de 20mL; Flúor Pipetas volumétricas de 5mL; Flúor Potenciómetro ; Flúor Septas para vial 20mL; Flúor Vaso de licuadora de 1 L; Flúor Vasos de precipitado 1000mL; Flúor Vasos de precipitado 100mL; Flúor Vasos de precipitado 10mL; Flúor Vasos de precipitado 2000mL; Flúor Vasos de precipitado 25mL; Flúor Vasos de precipitado 50mL ; BTEX Columna cromatografica de vidrio Longitud 30 m Id 0.32 DF 0.25; BTEX Columnas capilares DB-VRX de 30 m de longitud x 0.25 mm; BTEX Columnas capilares DB-VRX de 30 m de longitud x 0.32 mm ; BTEX Columnas capilares DB-VRX de 60 m de longitud x 0.75 mm; BTEX Columnas capilares DB-VRX de 30 m de longitud x 0.53 mm ; BTEX Columnas capilares DB-VRX Columna 1: de 60 m de longitud x 0.75 mm ID VOCOL de amplio calibre, con 1.5 µm de espesor de película.; BTEX Columnas capilares DB-VRX Columna 4: de 30 m de longitud x 0.25 mm ID DB-624, con 1.4 µm de espesor de película.; BTEX Espátulas; BTEX Jeringa con válvula de dos vías; BTEX Matraz Volumétrico de vidrio clase A de 50mL ; BTEX Micropipetas de: 250µL; BTEX Micropipetas de: 500µL ; BTEX Micropipetas de: 10µL; BTEX Micropipetas de: 100µL; BTEX Micropipetas de: 1000µL; BTEX Micropipetas de: 25µL; BTEX Muestreador de purga y trampa ; BTEX Trampa no. 9, de forme en U; BTEX Trampa VOCARB 4000; BTEX Trampa VOCARB 3000; BTEX Trampas de concentrador.; BTEX Vaso de precipitado de 100mL ; BTEX Viales de 40 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetona (C3H6O) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetonitrilo (CH3CN) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Agua tipo 1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alcohol etílico grado reactivo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Cloruro de sodio (NaCl); Plaguicidas organoclorados y organofosforados Diclorometano (CH2Cl2) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter de petróleo 40-60°C; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Hexano (C6H12) 95%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Metales pesados en agua Ácido clorhídrico HCl; Metales pesados en agua Ácido nítrico 65% ; Metales pesados en agua Ácido nítrico ultrapuro; Metales pesados en agua Ácido perclórico; Metales pesados en agua Ácido sulfúrico grado suprapuro.; Metales pesados en agua Agua tipo 1 ; Metales pesados en agua Aire comprimido seco y limpio.; Metales pesados en agua Aire: oxígeno menor o igual al 20%; Metales pesados en agua Argón de ultra pureza 99.99%; Metales pesados en agua Borohidruro de sodio; Metales pesados en agua Cloruro de Potasio ; Metales pesados en agua Estándar de referencia de arsénico;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LES P				Metales pesados en agua Estándar de referencia de plomo; Metales pesados en agua Gases: acetileno, grado absorción atómica; Metales pesados en agua Gas óxido nítrico grado absorción atómica; Metales pesados en agua Gas nitrógeno, grado absorción atómica; Metales pesados en agua Hidróxido de sodio grado reactivo RA; Metales pesados en agua L-Ácido ascórbico (C6H8O6) PM. 176.12 g/mol; Metales pesados en agua Nitrato de Magnesio; Metales pesados en agua Nitrato de Magnesio hexahidratado; Metales pesados en agua Paladio 1% (como nitrato); Metales pesados en agua Peróxido de Hidrógeno; Metales pesados en agua Solución de ácido clorhídrico; Metales pesados en agua Solución de borohidruro de sodio; Metales pesados en agua Solución de Cloruro de Potasio; Metales pesados en agua Solución de fosfatos de amonio monobásico al 10% (de NH4HPO4); Metales pesados en agua Solución de hidróxido de sodio; Metales pesados en agua Solución de Nitrato de Magnesio; Metales pesados en agua Solución de Yoduro de Potasio; Metales pesados en agua Yoduro de Potasio; Fluor Ácido Sulfúrico, H2SO4; Fluor Estándar de Fluor; Fluor Fluoruro de Sodio; Fluor Solución acondicionada TISAB con CDTA; Fluor Solución buffer de fluoruros TISAB II; Fluor Solución estándar de Fluor; Fluor Sulfato de Plata (Ag2SO4); BTEX 1,4 - difluorobenceno - d4; BTEX 4-Bromofluorobenceno (BFB) Grado estándar; BTEX Ácido clorhídrico concentrado, HCl, grado reactivo ACS o equivalente; BTEX Agua tipo 1; BTEX Bisulfato de sodio, NaHSO4- grado reactivo o equivalente, BTEX Clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; BTEX Estándar 4-Bromofluorobenceno (BFB); BTEX Estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; BTEX Estándar D8 Tolueno - d8 en metanol; BTEX Estándar Metanol (CH3OH) grado cromatográfico; BTEX Gas inerte; BTEX Grado estándar 4-Bromofluorobenceno (BFB); BTEX Grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; BTEX Grado estándar Tolueno - d8 en metanol; BTEX Sustancias de referencia para Benceno; BTEX Sustancias de referencia para Etilbenceno; BTEX Sustancias de referencia para Tolueno; BTEX Sustancias de referencia para Xilenos; Metales pesados en agua Guantes de nitrilo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Subcontratación de servicios con terceros; Metales pesados en agua Subcontratación de servicios con terceros; Fluor Subcontratación de servicios con terceros; BTEX Subcontratación de servicios con terceros; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Balanza analítica; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Cromatógrafo de Gases; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Rotavapor; Metales pesados en agua Balanza analítica; Metales pesados en agua Bombas Parr.; Metales pesados en agua Campana de Extracción; Metales pesados en agua Centrífuga; Metales pesados en agua Espectrómetro de Absorción Atómica; Metales pesados en agua Horno de microondas; Metales pesados en agua Mufa; Metales pesados en agua Potenciómetro para Fluoruros; Fluor Balanza analítica; BTEX Balanza analítica; BTEX Cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas; Accesorios para equipo de absorción atómica; Gas Helio; BTEX Sistema de Purga y Trampa; Baño de recirculación; Fluor Agitador magnético; Hipoclorito de Sodio, solución acuosa de una concentración aproximada del 13%; Campana para extracción de humos con gabinetes guarda reactivos; Carrusel para micropipetas; Mantenimiento para equipo de Absorción atómica; Refrigerador; Balanza Granataria; Vasos de precipitado (Volumen variable); Bureta (Volumen variable); PERÓXIDO DE HIDRÓGENO 30%.
	55.- Realizar los análisis del monitoreo prevacacional de playas prioritarias conforme a la meta y lineamientos establecidos.	25101; 25501; 25901; 33901; 35401; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Enterococos ABEA; Enterococos Aceite mineral; Enterococos BHI; Enterococos Caldo azida dextrosa; Probeta graduada de vidrio 1000 mL; Probeta graduada de vidrio 100 mL; Probeta graduada de vidrio 50 mL; Guantes; Enterococos Asas bacteriológicas; Enterococos Barras magnéticas; Enterococos Botellas de boca ancha de vidrio borosilicato y tapón de rosca de polipropileno; Enterococos Botellas de dilución de vidrio de boro silicato o frascos de polipropileno; Enterococos Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro; Enterococos Cajas Petri de vidrio o plástico de 100mm x 150mm; Enterococos Charola para enterococos 97 pocillos Quanty-tray 2000; Enterococos Charola Quanty Tray; Enterococos Charolas con 48 celdas grandes; Enterococos Charolas con 48 celdas pequeñas; Enterococos Charolas con 51 celdas de un solo tamaño; Enterococos Charolas quanty tray/2000 con 49 pozos grandes y 48 pozos pequeños; Enterococos Frasco transparente estéril desechable de 120 mL; Enterococos Gradillas; Enterococos Pipetas serológicas de 10mL; Enterococos Pipetas serológicas de 1mL; Enterococos Micropipeta; Enterococos Propipeta; Enterococos Termómetro; Enterococos Tubos de ensayo de 16mm x 150mm con tapón de rosca; Enterococos Tubos de ensayo de 20mm x 150mm; Enterococos Vasos no fluorescentes; Probeta de vidrio; Enterococos Alcohol etílico de 96 grados; Enterococos Cloruro de benzalconio; Enterococos Kit de enterolert con charolas Quanti-Tray; Enterococos Reactivo de enterococos prueba rápida; Enterococos Reactivo Enterolert; Enterococos Suspensión de bacillus stearothermophilus; Enterococos Sustrato fluorogénico; Solución Estándar Certificada Para Conductividad 100 µs/Cm; Solución Estándar Certificada Para Conductividad De 1413µs/Cm; Enterococos Subcontratación de servicios con terceros; Enterococos Autoclave; Enterococos Balanza granataria; Enterococos Baño de agua; Enterococos Horno esterilizante; Enterococos Incubadora; Enterococos Lámpara de luz UV de 6 watts con una longitud de onda de 366nm; Enterococos Selladora de charolas de cuantificación.
	56.- Realizar los análisis de E. coli en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario conforme a la meta y lineamientos establecidos.	25101; 25501; 25901; 33901; 35401; 53101	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Escherichia coli Medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); Escherichia coli Agar Neutralizante; Escherichia coli Caldo EC-MUG; Escherichia coli Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); Escherichia coli Caldo Lauril Triptosa; Escherichia coli Caldo Neutralizante; Caldo Lauril triptosa con MUG; Caldo EC; Escherichia coli Cajas Petri de aproximadamente 90mm de diámetro; Escherichia coli Micropipetas 10 mL; Escherichia coli Micropipetas 1mL; Escherichia coli Pipetas de 10mL; Escherichia coli Pipetas de 1mL; Escherichia coli Tubos de Ensayo; Escherichia coli Asas; Escherichia coli Botella de dilución de vidrio de borosilicato con tapa de rosca; Escherichia coli Cajas de Petri 15x100mm; Escherichia coli Gradillas de metal; Escherichia coli Matraz Erlenmeyer; Escherichia coli Mecheros Bunsen; Escherichia coli Pipetas de 10mL; Escherichia coli Pipetas de 2mL; Escherichia coli Recipientes de polipropileno con tapa de rosca de 1000 mL; Escherichia coli Tubos de ensayo 16mm x160mm con tapón de rosca; Escherichia coli Tubos de vidrio 13 x100 mm; Escherichia coli Botellas; Escherichia coli Matraces; Escherichia coli Micropipetas y Pipetas de 1mL, 10mL, graduadas; Gradilla; Escherichia coli Agua destilada; Escherichia coli Hipoclorito de Sodio; Escherichia coli Peptona bacteriológica; Escherichia coli Solución buffer pH 10.0; Escherichia coli Solución buffer pH 4.0; Escherichia coli Solución buffer pH 7.01; Escherichia coli Solución para calibración de conductividad 1413 µS/cm; Reactivo de Kovacs; Escherichia coli Subcontratación de servicios con terceros; Escherichia coli Incubadora; Escherichia coli Baño de agua; Escherichia coli Homogeneizador peristáltico.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	57.- Realizar las determinaciones de los parámetros de la Norma NOM-127-SSA1-2021 en plantas potabilizadoras de agua de uso y consumo humano conforme a la meta y lineamientos establecidos.	25501; 25901; 33901; 35401; 53101.	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alúmina para cromatografía en columna ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columna cromatografica de vidrio Longitud de 22mm DI = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Columnas capilares DB-5; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo büchner de porcelana 12 cm diámetro ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Embudo de separación 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Espátulas; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Florisil; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Lana de vidrio ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Licuadora ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz Kitazato 500mL con boquilla esmerilada; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 100mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 50mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Micropipetas ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel filtro Whatman para embudo büchner ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel indicador pH; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 250mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 50 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de licuadora de 1 L; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 100 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 50 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Viales con tapas para engargolar; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetona (C3H6O) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Acetonitrilo (CH3CN) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Agua tipo 1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Alcohol etílico grado reactivo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Cloruro de sodio (NaCl); Plaguicidas organoclorados y organofosforados Diclorometano (CH2Cl2) 99.8%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter de petróleo 40-60°C; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Hexano (C6H12) 95%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Plaguicidas. Estándar-Sustancia de Referencia; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Subcontratación de servicios con terceros; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Balanza analítica;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	58.- Plan anual de trabajo.	21101; 21201; 21401; 29401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Consumibles ; Refacciones para equipo de cómputo; Internet; Mantenimiento de equipo de cómputo.
	59.- Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29401; 35501; 31603; 35301; 29601; 33604; 37201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Consumibles ; Combustible; Playeras y chalecos con logos oficiales; Refacciones para equipo de cómputo; Mantenimiento para automóvil; Internet; Mantenimiento de equipo de cómputo; Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; Impresión de material de difusión del programa de farmacovigilancia.; Pasajes.
	60.- Elaborar el reporte de seguimiento.	21101; 21201; 21401; 29401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Cosumibles; Refacciones para equipo de cómputo; Internet; Mantenimiento de equipo de cómputo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	61.- Realizar capacitaciones.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 29401; 35501; 31603; 32201; 38301; 35301; 33604; 29601; 37201; 37504; 52101; 22104; 52301; 37501; 39202.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; CONGRESOS Y CONVENCIONES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; Consumibles ; Combustible; Playeras y chalecos con logos oficiales; Refacciones para equipo de cómputo; Mantenimiento para automóvil ; Internet; Renta de salón para eventos de capacitación.; Renta de salón para eventos de capacitación.; Mantenimiento de equipo de cómputo; Impresión de material de difusión del programa de farmacovigilancia.; Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; Pasajes ; Viáticos ; Renta de equipo para capacitaciones; Videoproector; Servicios de alimentos y de coffee break; Cámara fotográfica; Casetas/peaje; Caseta de Cuota/Peaje.
	62.- Asesorías en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 35501; 33604; 33605; 35301; 29601; 31603; 37501; 37504; 37201; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; Consumibles ; Combustible; Playeras y chalecos con logos oficiales; Mantenimiento para automóvil ; Impresión de material de difusión del programa de farmacovigilancia.; Utilizar los medios de comunicación para fomento de la notificación. ; Mantenimiento de equipo de cómputo; Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; Internet; Casetas/peaje; Viáticos ; Pasajes terrestres ; Cámara fotográfica .
	63.- Congreso Estatal de Farmacovigilancia y TV.	21101; 21201; 21401; 22104; 26104; 27101; 29401; 35501; 31603; 32201; 32302; 29601; 33604; 33605; 37201; 37201; 37102; 37504; 38301; 52101; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES AEREOs NACIONALES ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONA; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CONGRESOS Y CONVENCIONES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; Consumibles ; Servicios de alimentos y de coffee break; Combustible; Playeras y chalecos con logos oficiales; Mantenimiento para automóvil ; Internet; Renta de salón para eventos de capacitación.; Contar con el mobiliario adecuado para capacitaciones.; Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; Impresión de material de difusión del programa de farmacovigilancia.; Utilizar los medios de comunicación para fomento de la notificación. ; Pasajes terrestres ; Facilidad de tener un ponente nacional que no se encuentre en la entidad federativa; Facilidad de tener un ponente nacional que no se encuentre en la entidad federativa; Viáticos ; Realizar el congreso estatal; Renta de equipo para capacitaciones; Cámara fotográfica.
	64.- Visitas de supervisión.	21101; 21201; 21401; 26104; 27101; 35501; 33604; 33605; 35301; 29601; 31603; 37501; 37504; 37201; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; VESTUARIO Y UNIFORMES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; Consumibles ; Combustible; Playeras y chalecos con logos oficiales; Mantenimiento para automóvil ; Impresión de material de difusión del programa de farmacovigilancia.; Utilizar los medios de comunicación para fomento de la notificación. ; Mantenimiento de equipo de cómputo; Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; Internet; Casetas/peaje; Viáticos ; Pasajes terrestres ; Cámara fotográfica.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCS	65.- Análisis descriptivo de RAM.	21101; 21201; 21401; 29401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Consumibles ; Refacciones para equipo de cómputo, Internet; Mantenimiento de equipo de cómputo.
	66.- Participación en el reunión nacional.	21101; 21201; 21401; 37101; 37201; 37102; 37504.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONA; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Consumibles ; Playeras y chalecos con logos oficiales; Cubrir costos de trasporte para acudir a la reunión nacional; Cubrir costos de boletos de avión para acudir a la reunión nacional; Viaticos.
	67.- Atender las solicitudes emitidas por el CNFV.	21101; 21201; 26104; 21401; 37101; 37201; 37504.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS ; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Combustible; Consumibles ; Playeras y chalecos con logos oficiales; Cubrir costos de trasporte ; Viaticos.
	68.- Elaborar reporte final de actividades.	21101; 21201; 21401; 29401; 31603; 35301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA ; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Consumibles ; Refacciones para equipo de cómputo; Internet; Mantenimiento de equipo de cómputo.
	69.- Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas al personal de salud y a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Social.	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCS	70.- Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, basado en riesgos así como: Realizar visitas de verificación sanitaria en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.	21101; 21201; 21401; 21501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 31801; 29601; 32502; 32701; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIO POSTAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Papelaría; Materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; Carpetas; Perforadoras manuales; Engrapadoras; Hojas blancas tamaño oficio; Impresión de datos; Logotipos; Pastas; Tintas; Tóner; Discos (CD Y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos usb; Materiales para la limpieza y protección de los equipos; Insumos utilizados en el procesamiento, grabación; Artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; Material didáctico; Reactivo rojo fenol para determinar ph; Combustibles ; Gasolina; Lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Mochilas; Prendas especiales de protección personal; Caretas; Cascos; Cinturones; Guantes; Lentes; Botas de hule; Herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; Alicates; Cintas métricas; Desarmadores; Llaves para tuercas; Martillos; Mochilas; Navajas; Pinzas rochester; Componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; Puertos usb; Ratón; Tarjetas electrónicas; Teclados; Pantallas; Cámaras; Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos.; Internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Gastos de transporte terrestre; Servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; Casetas/peaje; Gastos de camino.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
71.- Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos dedicados a la fabricación, venta y distribución de SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS (PRODUCTOS ENGAÑO) para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.		21101; 21201; 21401; 21501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 32502; 32701; 33603; 33604; 35301; 37201; 37501; 39202; 51901; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; Cámaras fotográficas; Carpetas; Perforadoras manuales; Engrapadoras; Hojas blancas tamaño oficio; Logotipos; Impresión de datos; Pastas; Tintas; Toner; Discos (cd y dvd) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos usb; Materiales para la limpieza y protección de los equipos; Insumos utilizados en el procesamiento, grabación; Artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; Material didáctico; Reactivo rojo fenol para determinar ph; Combustibles ; Gasolina; Lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Caretas; Prendas especiales de protección personal; Cascos; Cinturones; Guantes; Lentes; Botas de hule; Herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; Alicates; Cintas métricas; Desarmadores; Llaves para tuercas; Martillos; Mochilas; Navajas; Pinzas rochester; Componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; Puertos usb; Rátón; Tarjetas electrónicas; Teclados; Pantallas; Cámaras; Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos.; Internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; Gastos de transporte terrestre; Gastos de camino; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje; Caseta de cuota/peaje.
		21101; 21201; 21401; 21501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 31801; 29601; 32502; 32701; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIO POSTAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Papelaría; Materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; Carpetas; Perforadoras manuales; Engrapadoras; Hojas blancas tamaño oficio; Impresión de datos; Logotipos; Pastas; Tintas; Toner; Discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos usb; Materiales para la limpieza y protección de los equipos; Insumos utilizados en el procesamiento, grabación; Artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; Material didáctico; Reactivo rojo fenol para determinar ph; Combustibles ; Gasolina; Lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Mochilas; Prendas especiales de protección personal; Caretas; Cascos; Cinturones; Guantes; Lentes; Botas de hule; Herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; Alicates; Cintas métricas; Desarmadores; Llaves para tuercas; Martillos; Mochilas; Navajas; Pinzas rochester; Componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; Puertos usb; Rátón; Tarjetas electrónicas; Teclados; Pantallas; Cámaras; Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos.; Internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Gastos de transporte terrestre; Servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; Casetas/peaje; Gastos de camino.
		21101; 21201; 21401; 21501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 32502; 32701; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Papelaría; Materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; Carpetas; Perforadoras manuales; Engrapadoras; Hojas blancas tamaño oficio; Logotipos; Impresión de datos; Pastas; Tintas; Toner; Discos (cd y dvd) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos usb; Materiales para la limpieza y protección de los equipos; Insumos utilizados en el procesamiento, grabación; Artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; Material didáctico; Reactivo rojo fenol para determinar ph; Combustibles ; Gasolina; Lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Prendas especiales de protección personal; Caretas; Cascos; Cinturones; Guantes; Lentes; Botas de hule; Herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; Alicates; Cintas métricas; Desarmadores; Llaves para tuercas; Martillos; Mochilas; Navajas; Pinzas rochester; Componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; Puertos usb; Rátón; Tarjetas electrónicas; Teclados; Pantallas; Cámaras; Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos.; Internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Gastos de transporte terrestre; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje; Equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; Cámaras fotográficas.
		21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 32502; 33603; 33604; 33901; 35501; 37201; 37501.	PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos; Internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; Gastos de transporte terrestre; Gastos de camino; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje; Equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; Cámaras fotográficas.
75.- Realizar visitas de verificación sanitaria en establecimientos de los Sistemas Estatales DIF (comedores, asilos, guarderías, alberges, centros de atención múltiples y de rehabilitación, centros asistenciales de desarrollo infantil entre otros) con el objetivo de conocer las acciones y medidas establecidas para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.		21101; 21201; 21401; 21501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 32502; 32701; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AEREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA	Papelaría; Materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; Carpetas; Perforadoras manuales; Engrapadoras; Hojas blancas tamaño oficio; Logotipos; Impresión de datos; Pastas; Tintas; Toner; Discos (cd y dvd) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos usb; Materiales para la limpieza y protección de los equipos; Insumos utilizados en el procesamiento, grabación; Artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; Material didáctico; Reactivo rojo fenol para determinar ph; Combustibles ; Gasolina; Lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; Prendas especiales de protección personal; Caretas; Cascos; Cinturones; Guantes; Lentes; Botas de hule; Herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; Alicates; Cintas métricas; Llaves para tuercas; Desarmadores; Martillos; Mochilas; Navajas; Pinzas rochester; Componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; Puertos usb; Rátón; Tarjetas electrónicas; Teclados; Pantallas; Cámaras; Partes de suspensión y dirección; Partes eléctricas; Autopartes de equipo de transporte; Llantas; Sistemas de frenos.; Internet; Servicios de conducción de señales de voz,

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
			PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; Correspondencia y archivo; Servicio postal nacional e internacional; Servicios de mensajería; Renta de vehículo; Paquetes y programas de informática; Servicios de impresión de documentos oficiales; Documentos para la identificación; Formas valoradas; Servicios de impresión y elaboración de material informativo; Mantas; Material impreso; Servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; Servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; Gastos de transporte terrestre; Gastos de camino; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje.
LESP	76.- Realizar el análisis de los productos cármicos para determinación de Clenbuterol en Rastros, Maladeros y Puntos de venta de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	25501; 25901; 27201; 33901; 35401; 53101; 53201; 59101.	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Clenbuterol Termómetros; Clenbuterol Cronómetro; Clenbuterol Agitador tipo Vórtex; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 20 a 200 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 100 a 1000 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 500 a 5000 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 10 a 1000 µL; Clenbuterol Gradillas para tubos de vidrio de 12 mm x 75 mm y 13 mm x 100 mm; Clenbuterol Microtubos con tapón a presión volumen 1.5 mL; Clenbuterol Gradillas para microtubos con tapón a presión de 1.5 mL; Clenbuterol Espátula; Clenbuterol Matraz volumétrico de 1000 mL; Clenbuterol Tubos para centrifuga de polipropileno de 50mL; Clenbuterol Tubos para centrifuga de polipropileno de 15mL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 50µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 100µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 200 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 300 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 1000 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 5000 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 10000 µL; Clenbuterol Tubos ensayo de vidrio de 12 mm x 75mm y 13 mm x 100 mm.; Clenbuterol Reservorio de plástico con fondo en forma V con capacidad de 50 mL; Clenbuterol Reservorio de plástico con fondo en forma V con capacidad de 100 mL; Clenbuterol Micropipeta multicanal de 30 a 300 µL; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 1 = 0 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 2 = 75 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 3 = 150 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 4 = 300 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 5 = 900 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 6 = 2700 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos; Papel térmico; Papel parafilm; Micropipeta (Volumen variable); Clenbuterol Acetonitrilo (CH3CN) mayor a 99% de pureza; Clenbuterol Disolución de conjugado; Clenbuterol Disolución de cromógeno; Clenbuterol Disolución de paro; Clenbuterol Disolución fortificante, DF, [clenbuterol] = 100 ng/mL, R-1799 (R-biopharm); Clenbuterol Agua tipo 1; Clenbuterol Kit de Disoluciones decolorantes R-1699, (R-biopharm); Clenbuterol Kit ensayo inmunoenzimático; Clenbuterol Ridascreen R-1711 (R-biopharm); Clenbuterol Sal de clorhidrato de clenbuterol = 95% de pureza; Clenbuterol Sobre de buffer de lavado; Agua tipo 1; Detergente o Jabón; Reactivo de Kovacs; Clenbuterol Guantes de nitrilo o equivalentes, libres de polvo; Clenbuterol Subcontratación de servicios con terceros; Clenbuterol Micropipeta unicanal; Clenbuterol Campana de extracción; Clenbuterol Balanza granataria; Clenbuterol Balanza analítica; Clenbuterol Congelador; Clenbuterol Refrigerador; Clenbuterol Lector de ELISA; Clenbuterol Micropipeta; Servicio de calibración; Clenbuterol Evaporador con corriente de N2; Clenbuterol Homogeneizador para muestras de tejido; Centrifuga refrigerada; Equipo médico y de Laboratorio para Autoclave; Placa de agitación orbital; Microcentrifuga; Clenbuterol Pinzas; Clenbuterol Cuchillos; Clenbuterol Software "Ridasoftwin data reduction for immunoassays R-Biopharm".

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	77.- Designar un enlace o responsable de la implementación y seguimiento de las actividades de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.			
	78.- Suscribir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario con las autoridades estatales correspondientes.	21101; 21401; 32201.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.	Hojas; Bolígrafos; Lápices; Clips; Folder; Cajas; Carpetas; Sellos; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Renta de salón.
	79.- Difundir la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario con las autoridades estatales que correspondan.	21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Clips; Folder; Pegamento; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja
	80.- Elaborar y difundir en medios electrónicos y físicos los materiales para que el sector regulado conozca los mecanismos implementados por el APCRS en el marco de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.	21201; 29401; 31603; 33604; 36101; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Toner para impresora; Mouse para computadora; Teclado para computadora; Monitor para computadora de escritorio; Pantallas; Internet; Folletos; Trípticos; Dúpticos; Carteles; Mantas; Rótulos; Demás servicios de impresión; Televisión abierta y restringida; Radio; Cine; Prensa; Encartes; Internet; Folletos; Trípticos; Dúpticos; Carteles; Mantas; Rótulos.
	81.- Establecer instrumentos de colaboración en materia de prevención de la corrupción, con cámaras y prestadores de servicios que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la COFEPRIS y el APCRS.	21101; 32201; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Renta de salón; Proyector.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Implementar mecanismos de coordinación en materia de difusión, capacitación, supervisión y vinculación, orientados a fortalecer la rendición de cuentas, promover la integridad en el servicio público, prevenir actos discrecionales y/o de corrupción y dar certeza sobre la correcta ejecución de los procesos de regulación, control y fomento sanitario.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	82.- Elaborar un apartado específico de difusión institucional dentro de los sitios web oficiales de las APCRS, destinado a dar a conocer el avance en la implementación de las acciones específicas de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario, así como el vínculo al portal del Órgano Interno de Control o equivalente en la entidad federativa.	31603	SERVICIOS DE INTERNET.	Internet
	83.- Acreditar la participación del personal del APCRS en las capacitaciones sobre los procesos de autorización, verificación y vinculación con los sectores público, privado y social, de acuerdo con las actividades en las que intervienen.	21101; 31603.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE INTERNET.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Internet.
	84.- Participar en el Plan Nacional de Supervisión y Vigilancia Técnica.	21101; 21401; 31603	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Engrapadora; Grapas; Clips; Folder; Pegamento; Corrector; Cinta adhesiva; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Quitagrapas; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja; Tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; Internet.
	85.- Promover las modificaciones a la normatividad que corresponda (Ley Estatal de Salud, Reglamento de los Servicios de Salud y/o de la Comisión) para contar con las atribuciones para realizar visitas de verificación con videograbación y en salas multidisciplinarias.			
	86.- Elaborar y publicar en el periódico oficial de la entidad federativa el Procedimiento para la Realización de Visitas de Verificación con Videograbación y en salas multidisciplinarias.	21501	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.	Derechos de publicación en el periódico oficial de la entidad.
	87.- Realizar visitas de verificación con videograbación en los establecimientos indicados en el programa anual de verificación, acorde a las capacidades de la Entidad.			
	88.- Reportar visitas de verificación con videograbación en los establecimientos indicados en el programa anual de verificación.	29401; 31603; 52301.	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Accesorios para cámaras; Internet; Cámaras portátiles.
	89.- Instalar y poner en funcionamiento salas multidisciplinarias que cuenten con cámaras de videograbación para brindar atención al sector regulado.	31904; 52301; 52301.	SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.	Instalaciones físicas para videovigilancia y monitoreo; Cámara de monitoreo; Aparatos de proyección y de video.
	90.- Establecer un centro de control para el resguardo del material de las videograbaciones resultantes de las verificaciones sanitarias y de la atención en las salas multidisciplinarias.	21101; 21401; 31904.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO.	Etiquetas; Cajas; Hojas; Marcadores; Discos duros externos; Instalaciones físicas para videovigilancia y monitoreo.
	91.- Capacitar a las personas servidoras públicas en materia de prevención de actos de corrupción, así como fomentar la integridad en el ejercicio de sus funciones.	21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices.
	92.- Canalizar a las personas o servidores públicos que realicen una alerta relacionada con presuntas irregularidades cometidas por funcionarios del APCRS, a la instancia competente.			
	93.- Enviar mensualmente, en los formatos correspondientes, los avances de la ejecución de las actividades de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario.			
	94.- Elaborar el informe final de la implementación de la Estrategia Nacional de Buen Gobierno en el Sistema Federal Sanitario en donde se describa el impacto de las acciones emprendidas.			

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	95.- Designar y/o ratificar un enlace o responsable del SGC.			
	96.- Constituir y/o renovar el Comité de la Calidad y establecer su procedimiento de funcionamiento.			
	97.- Reforzar el conocimiento del personal en temas del SGC.	21101; 21401; 21501; 31603; 31701; 32301; 32302; 33304; 33401; 38301; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS; SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.; CONGRESOS Y CONVENCIONES; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Material didáctico para el SGC, incluye material audiovisual; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Arrendamiento de computadoras (laptops o de escritorio); Arrendamiento de mobiliario y estantería; Servicio de mantenimiento y soporte a los sistemas ; Servicios de capacitación en temas del SGC; Asignaciones destinadas para cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo; Impresoras, multifuncionales o escáner; Servidores; Proyectoros audiovisuales; Software para el Sistema de Gestión de Calidad.
	98.- Conocer la organización y contexto (análisis FODA).	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	99.- Crear, revisar y/o actualizar y difundir la Filosofía de la Calidad: Misión, Visión, Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad.	21101; 21401; 31701; 29401; 31603; 33604.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; No break; Switch administrable; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Trípticos, dípticos, lonas, folletos, difusión impresa en artículos de uso y consumo (bolsas, imanes, botellas, carteles,mandiles, bolígrafos, playeras, chalecos).
	100.- Crear, revisar y/o actualizar y difundir el mapa y diagrama de procesos.	21101; 21401; 33604; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Trípticos, dípticos, lonas, folletos, difusión impresa en artículos de uso y consumo (bolsas, imanes, botellas, carteles,mandiles, bolígrafos, playeras, chalecos).
	101.- Determinar o revisar y actualizar el alcance del SGC.	21101; 21401; 52101; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	102.- Describir, realizar el seguimiento y la revisión de las partes interesadas del SGC.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	103.- Elaborar la planeación estratégica en el APCRS para el SGC.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	104.- Establecer la metodología para determinar los riesgos y oportunidades de los procesos del SGC.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	105.- Crear, revisar y/o actualizar la información documentada de las APCRS con base en los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015.	21101; 21401; 31603; 31701; 32701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Normas Mexicanas relativas a sistemas de gestión de la calidad; Proyectoros audiovisuales.
	106.- Establecer la metodología para el seguimiento y medición de cumplimiento de objetivos.	21101; 21401; 29401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Toner; Barra multicontactos; Bocinas; Cable auxiliar; Cable de video HDMI; Extensión eléctrica; Teclado para computadora; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	107.- Capacitar en temas del SGC.	21101; 21401; 21501; 29401; 31603; 31701; 32301; 32302; 32701; 33304; 33401; 33604; 38301; 51501; 52101; 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; CONGRESOS Y CONVENCIONES; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.	Papelería en general; Cartucho para impresora; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Toner; Material didáctico para el SGC, incluye material audiovisual; Barra multicontactos; Bocinas; Cable auxiliar; Cable de video HDMI; Extensión eléctrica; No break; Switch administrable; Teclado para computadora; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Arrendamiento de computadoras (laptops o de escritorio); Arrendamiento de mobiliario y estantería; Normas Mexicanas relativas a sistemas de gestión de la calidad; Servicio de mantenimiento y soporte a los sistemas ; Servicios de capacitación en temas del SGC; Trípticos, dípticos, lonas, folletos, difusión impresa en artículos de uso y consumo (bolsas, imanes, botellas, carteles,mandiles, bolígrafos, playeras, chalecos); Asignaciones destinadas para cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo; Impresoras, multifuncionales o escáner; Servidores; Proyectoros audiovisuales; Software para el Sistema de Gestión de Calidad.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Desarrollar, implementar y/o fortalecer los Sistemas de Gestión de la Calidad en el Sistema Federal Sanitario con base en la Norma ISO 9001:2015.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	108.- Establecer la metodología para la ejecución de la Auditoría Interna de Calidad (AIC), capacitar al personal y generar el programa de AIC.	21101; 21401; 31603; 31701; 33401; 38301; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; CONGRESOS Y CONVENCIONES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Servicios de capacitación en temas del SGC; Asignaciones destinadas para cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo; Proyectoros audiovisuales.
	109.- Establecer la metodología para la atención de Acciones Correctivas y de Mejora.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	110.- Establecer la metodología para el control de Salidas No Conformes.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	111.- Generar evidencia de las revisiones del titular de la APCRS respecto al desarrollo, implementación, mantenimiento y/o fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	21101; 21401; 31603; 31701; 52101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.	Papelería en general; Cartucho para impresora; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; Proyectoros audiovisuales.
	112.- Gestionar con un organismo certificador acreditado por cualquier entidad acreditadora respecto a la Norma ISO 9001:2015, una visita, auditoría de vigilancia o certificación.	33303	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS.	Auditorías para la certificación, recertificación o mantenimiento relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad.
	113.- Participar en el Encuentro Nacional de Calidad.	37101; 37201; 37501.	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Pasajes de avión; Pasajes terrestres; Pago de servicio de hospedaje; Viáticos.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Implementar la estrategia base derivado de la nueva gobernanza en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad Informática.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	114.- Reportar los procesos y procedimientos utilizados en Tecnologías de la Información y Comunicación.			
	115.- Reportar las aplicaciones y bases de datos, así como su funcionalidad.			
	116.- Reportar lo relacionado con la Identificación de servicios TIC.	21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Clips; Folder; Pegamento; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja
	117.- Llevar a cabo un informe relativo al tipo de activos de TIC con los que se cuentan (inventarios).	21101; 21401; 31603; 31701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Papelería en general; Discos duros externos; Insumos para impresoras ; Memorias usb; Servicio de internet; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen.
	118.- Reportar las medidas de seguridad y controles vigentes.	21101; 21401; 31603; 31904; 32301.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; instalaciones de equipo de cómputo; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	119.- Implementar las Políticas Oficiales en Tecnologías de la Información y Comunicación.	21101; 21401; 31603; 31904; 32301, 59101.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; SOFTWARE.	Papelería; Insumos para impresoras; Memorias USB; Internet; instalaciones de equipo de cómputo; Arrendamiento de equipo de cómputo, Software.
	120.- Documentar y generar los formatos y/o metodología utilizada para la implementación.	21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Hojas; Libretas; Bolígrafos; Lápices; Clips; Folder; Pegamento; Sacapuntas; Cajas; Carpetas; Sellos; Etiquetas; Sobres; Protectores de hoja.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Dar atención oportuna, organizada y sistemática a los eventos de emergencias sanitarias en materia de desastres naturales, brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, eventos de concentración masiva, infecciones asociadas a la atención de la salud, bioterrorismo y/o exposición a otros agentes, a través de acciones de control sanitario.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	121.- Notificar los eventos de emergencias sanitarias de manera inmediata, independientemente de la magnitud.	31701; 32301; 32502; 51901; 37501; 24301; 25101; 25501; 25901; 27101; 27201; 29101; 35501; 37201; 53201.	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN ; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES , ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Servicio de Internet; Internet inalámbrico móvil (BAM-banda ancha); Equipos de radiocomunicación; arrendamiento de equipo de cómputo; Renta de vehículo; Equipo de impresora portátil; Viáticos ; Pasajes terrestres nacionales; Cal (Hidróxido de calcio); Frascos Colliert con aforo de 100 ml; Reactivo Colliert, para la determinación de coliformes totales y E. coli en agua de uso y consumo humano; Comparadores colorimétricos (Cl residual y pH); Reactivo para la determinación de cloro residual y de pH (DPDy Rojo de Fenol); Termómetro para alimentos; Hipoclorito de Calcio; Hipoclorito de Sodio (Cufete de 45 kg); Frasco de Plata Coloidal; Playera blanca tipo polo manga larga 100% algodón; Camisa blanca manga larga 100% algodón ; Chamarra rompe-vientos ; Pantalón de trabajo; Bota de trabajo de piel y forro, antiderrapante ; Chalecos tipo pescador, color verde limón; Botas de hule; Gorra, tipo beisbolista; Guantes de trabajo, uso rudo; Mascarilla N95; Cubre bocas; Cubre pelo; Lentes de seguridad ; Mochila, tipo excursión; Fajas para carga; Lámpara sorda; Mantenimiento de equipo y vehículos; Casetas / Peaje; Incubadora Bacteriológica (para pruebas Colliert); Lámpara de Luz Ultravioleta.
	122.- Contar con la evidencia del personal, desde nivel Jurisdiccional al Estatal (padrón de brigadistas), capacitado de manera teórica y práctica a través de un operativo de acciones preventivas de protección contra riesgos sanitarios en materia de emergencias de nuestras competencias.	26102; 33401; 38301; 37501	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; Servicios para capacitación a servidores públicos; CONGRESOS Y CONVENCIONES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Combustible; Capacitación en materia de Atención a Emergencias Sanitarias; Asignaciones destinadas para cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo; Viáticos ; Pasajes terrestres nacionales.
	123.- Remitir la evidencia de la adquisición de los insumos y materiales requeridos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo equipos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones.	35701; 37501; 24301; 25101; 25501; 25901; 27101; 27201; 29101; 35501; 37201; 53201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES , ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Mantenimiento preventivo y correctivo de planta potabilizadora móvil; Pasajes terrestres nacionales; Cal (Hidróxido de calcio); Frascos Colliert con aforo de 100 ml; Reactivo Colliert, para la determinación de coliformes totales y E. coli en agua de uso y consumo humano; Comparadores colorimétricos (Cl residual y pH); Reactivo para la determinación de cloro residual y de pH (DPDy Rojo de Fenol); Termómetro para alimentos; Hipoclorito de Calcio; Hipoclorito de Sodio (Cufete de 45 kg); Frasco de Plata Coloidal; Playera blanca tipo polo manga larga 100% algodón; Camisa blanca manga larga 100% algodón ; Chamarra rompe-vientos ; Pantalón de trabajo; Bota de trabajo de piel y forro, antiderrapante ; Chalecos tipo pescador, color verde limón; Botas de hule; Gorra, tipo beisbolista; Guantes de trabajo, uso rudo; Mascarilla N95; Cubre bocas; Cubre pelo; Lentes de seguridad ; Mochila, tipo excursión; Fajas para carga; Lámpara sorda; Mantenimiento de equipo y vehículos; Casetas / Peaje; Incubadora Bacteriológica (para pruebas Colliert); Lámpara de Luz Ultravioleta.
	124.- Enviar informe mensual y anual de atención a eventos de emergencias sanitarias.	21101; 21401; 32301; 32701.	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Papelería en general; Licencias para software; Insumos para impresoras; Memorias USB; Discos duros externos; Arrendamiento de equipo de cómputo.
	125.- Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	31603; 31602; 21201; 21501; 36101; 37201; 33604; 33605; 26102.	SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Viáticos; pasajes; publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados; materiales impresos; internet; viáticos; peajes; componentes de equipo de cómputo; gasolina; servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades; material de apoyo informativo.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	126.- Tomar capacitación en materia de validación documental; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.	31603; 52101; 32301; 32301; 52301.	SERVICIOS DE INTERNET; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.; CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Servicio de internet; Proyectores audiovisuales; Arrendamiento de equipo de cómputo; Bocinas; Micrófono; Equipos y accesorios para aparatos de proyección y de video.
	127.- Tomar capacitación de inducción de uso de SIIPRIS.	32301	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Bocinas; Micrófono.
	128.- Apoyar en la validación documental y elaborar la Cédula de Evaluación conforme a los lineamientos.	32301; 31603; 29401; 59101.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SOFTWARE.	Arrendamiento de equipo de cómputo; Servicio de internet; No break; Paquetería Office.
	129.- Apoyar en el cierre de flujo en el SIIPRIS, de conformidad con los lineamientos.	29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	No break
	130.- Cumplir con la evaluación del desempeño del personal encargado de realizar el apoyo en la validación documental conforme a los lineamientos emitidos.	59101	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	131.- Remitir el listado de licencias sanitarias vigentes expedidas en el ámbito de su competencia conforme a los lineamientos.	59101	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	132.- Tomar capacitación en materia de Licencias Sanitarias de Insumos para la Salud y Salud Ambiental; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.	32301; 52301.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.; CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Bocinas; Equipos y accesorios para aparatos de proyección y de video.
	133.- Actualizar las licencias sanitarias de Farmacias, Droguerías, Boticas y establecimientos dedicados a servicios urbanos de fumigación, desinfección y control de plagas vigentes que no cumplan con la nomenclatura establecida por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.	59101; 32301; 31603; 29401; 21101; 21201; 21401; 21401.	SOFTWARE; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES REIMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Paquetería Office; Arrendamiento de equipo de cómputo; Servicio de internet; No break; Papelería en general; Insumos para impresoras; Memorias usb; Impresoras.
	134.- Remitir el reporte del año inmediato anterior de todas las visitas de verificación sanitarias realizadas, tanto a petición del interesado como de vigilancia sanitaria en relación a los establecimientos que manejan medicamentos clasificados en las fracciones I, II y III del artículo 226 de la Ley General de Salud, así como materias primas estupefacientes y/o psicotrópicos; número de verificadores y dictaminadores sanitarios adscritos a la Entidad Federativa y formatos utilizados (credenciales, actas, órdenes u otros para la ejecución de la visita) conforme a los lineamientos.	59101	SOFTWARE.	Paquetería Office.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Controlar la revisión de requisitos documentales, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y ejecución de órdenes de visitas de verificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
APCRS	135.- Tomar capacitación en materia de estupefacientes y/o psicotrópicos y sustancias químicas; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.	32301; 52301.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.; CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Microfono; Equipos y accesorios para aparatos de proyección y de video.
	136.- Realizar las visitas de verificación de conformidad con el "Plan Anual de Verificación" establecido por la COFEPRIS, en materia de estupefacientes, psicotrópicos y sustancias químicas (farmacias, droguerías y boticas).	37201; 37501; 37501; 52301; 27101; 27101; 25501; 33603.	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; VESTUARIO Y UNIFORMES; VESTUARIO Y UNIFORMES; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.	Gastos de transporte terrestre; Gastos de camino; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje; cámaras fotográficas; Prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado (de seguridad); Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; Frasco de boca ancha con tapa hermética; Fajillas de aseguramiento.
	137.- Realizar las notificaciones de Autorización de uso lúdico de Cannabis emitidas por la COFEPRIS.	37201; 37501; 37501; 52301; 27101.	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; VESTUARIO Y UNIFORMES.	Gastos de transporte terrestre; Gastos de camino; Gastos por concepto de alimentación y hospedaje; Cámaras fotográficas; Uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.
	138.- Remitir mensualmente el reporte de Notificaciones de Autorizaciones de Uso lúdico de Cannabis.	59101	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	139.- Tomar capacitación en materia de servicios de salud, atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.	52301.	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.	Equipos y accesorios para aparatos de proyección y de video.
	140.- Proporcionar trimestralmente el listado y el dictamen de visitas de verificación en formato PDF; previo a la emisión de la licencia sanitaria de actos quirúrgicos y obstétricos conforme al Acuerdo de coordinación celebrado con la entidad.	59101	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	141.- Remitir bimestralmente el reporte de establecimientos de Atención médica que se encuentren suspendidos o clausurados por parte de la entidad, conforme a los lineamientos.	59101.	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	142.- Tomar capacitación en materia de publicidad y comercio internacional; atendiendo la solicitud de información indicada en los lineamientos.	32301.	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS..	Microfono.
	143.- Emitir las resoluciones de solicitudes de autorización en el sistema informático destinado para cada solicitud de autorización en el término de las facultades otorgadas en el Anexo 2 del Acuerdo de Coordinación para el ejercicio de facultades vigente.	31603; 32301; 31701; 29401; 59101; 51101; 21201.	SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SOFTWARE; MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.	Servicio de internet; Arrendamiento de equipo de cómputo; Servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; No break; Paquetería Office; Mobiliario, escrito y sillas; Hojas bond.
	144.- Remitir el informe trimestral y soporte documental en formato PDF sobre la revisión documental, emisión de resoluciones de solicitudes de autorización y visitas de verificación conforme a los lineamientos establecidos.	59101.	SOFTWARE.	Paquetería Office.
	145.- Informar trimestralmente el uso de folio a folio de papel seguridad, conforme a los lineamientos.	59101.	SOFTWARE.	Paquetería Office.

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	146.- Realizar el análisis de las determinaciones establecidas en los objetivos específicos del presente convenio, acorde al binomio matriz-análito, conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	25101; 25501; 53101.	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Agar soya tripticaseína. Frasco con 450g.; Agar soya tripticaseína; Electrodo de pH combinado, rellenable, con conexión BNC + pin. Pieza; Botella de polipropileno; Electrodo de pH combinado; Materiales, accesorios y suministros de laboratorio; Baño con circulación de Agua, con tina de acero inoxidable, intervalo de temperatura de +5 °C a 100 °C.; Incubador microbiológico con Tecnología de convección por gravedad. Intervalo de temperatura de +5°C A 75 °. Desviación espacial de la temperatura a 37 °C ± 0.6°C. Desviación de temperatura a lo largo del tiempo a 37°C ± 0.2°C. Cámara de acero inoxidable resistente a la corrosión (1.4016). Interfaz de usuario intuitiva facilita el ajuste de la temperatura. Pantalla fluorescente de vacío, gran tamaño y fácil lectura. Superficie m²/pies cuad. 0.3/3.2 Volumen de la cámara L/pies cub 75L (2.6 cu. ft.) Dimensiones exterior 565 x 530 x 720 mm. Dimensiones interior 414 x 374 x 508 mm. Numero de estantes suministrados/max.2/13. Carga máxima del estante 25 Kg. Voltaje/ frecuencia nominal V/Hz: 120 V/60Hz. Potencia/ corriente máxima nominales: 300 W/2.5A. Manual de operación.; Contador de colonias tipo Quebec, capacidad de conteo 0-999, dimensiones de 28x27x28cm (alto, ancho, profundidad). Amperaje 120 V, lámpara de 16 W; Homogenizador peristáltico; Baño con circulación de Agua; Incubador microbiológico; Contador de colonias tipo Quebec; Equipo de laboratorio.
LESP	147.- Ampliar el marco analítico mediante la implementación de métodos de prueba, acorde a la capacidad instalada en cada LESP y conforme a lo establecido en los lineamientos técnicos.	21601; 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 35401; 53101; 53201; 59101.	MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	"Brucella spp por PCR en tiempo real Toallas limpiadoras ; S. aureus productos de la pesca Aceite de parafina o aceite mineral estéril; Salmonella spp en productos de la pesca Agar ASB; S. aureus productos de la pesca Agar azul de toluidina; S. aureus productos de la pesca Agar Baird parker; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Agar bilis glucuronido (TBX); Salmonella spp en productos de la pesca Agar EH; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Agar movilidad; Salmonella spp en productos de la pesca Agar nutritivo; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Agar oxford; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Agar PALCAM; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Agar Sangre de Cordero; S. aureus productos de la pesca Agar Soya Tripticaseína (A.S.T.); Listeria monocytogenes en productos de la pesca Agar Soya Tripticaseína (T.S.A.); Salmonella spp en productos de la pesca Agar XLD; S. aureus productos de la pesca BHI ; Brucella spp por PCR en tiempo real BRU1S711F GCTTGAAGCTTGCGGACAGT; Brucella spp por PCR en tiempo real BRU1S711R GGCTACCGCTGCGGAAT; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); Listeria monocytogenes en productos de la pesca Caldo Fraser; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); S. aureus productos de la pesca Caldo infusión cerebro corazón (BHI); Salmonella spp en productos de la pesca Caldo MKTTn ; S. aureus productos de la pesca Caldo rojo de Fenol (glucosa y manitol); Salmonella spp en productos de la pesca Caldo RVS ; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Caldo Soya Tripticaseína extracto de levadura (CSTEL); Brucella spp por PCR en tiempo real Cepa de Brucella spp.; Escherichia coli por NMP productos de la pesca E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433.; Actividad antimicrobiana E.coli ATCC 11229; Escherichia coli por NMP productos de la pesca E.coli ATCC 25922 o ATCC 8739; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC 186R GGCTACCGCTGCGCAAT; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC 46F GCTTGAAGCTTGCGGACAGT; Brucella spp por PCR en tiempo real IAC sonda TCTCATGCGTCTCCCTGGTGAATGTG; Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 1 (5'gCgCTCAggCTgCCgACgCAA3'); Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 3 (5'CCAgCCATTgCggTCggTAC3'); Brucella spp por PCR punto final Iniciadores Bru 4 (5'ACCCCAgACAgCCCCAA3'); Listeria monocytogenes en productos de la pesca L. innocua ATCC 33090; Listeria monocytogenes en productos de la pesca L. ivanovii ATCC 19119; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Listeria monocytogenes ATCC 19115; Brucella spp por PCR en tiempo real Medio de Brucella spp.; Salmonella spp en productos de la pesca Medio de triple azucar-hierro (TSI); Salmonella spp en productos de la pesca Medio L-lisina descarboxilasa (LIA); S. aureus productos de la pesca Plasma de conejo con EDTA; Listeria monocytogenes en productos de la pesca R. equi ATCC 6939, NCTC 1621.; Listeria monocytogenes en productos de la pesca S. aureus ATCC 49444, ATCC 25923, CIP 5710.; Salmonella spp en productos de la pesca Salmonella abortus equi ATCC 9842; Salmonella spp en productos de la pesca Salmonella dizionae ATCC 2325; Salmonella spp en productos de la pesca Salmonella typhimurium ATCC 14028; Brucella spp por PCR en tiempo real Sonda 15711 FAM-AAGCCAACACCGGCATTATGGT-TAMRA; Actividad antimicrobiana Staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; S. aureus productos de la pesca Staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; S. aureus productos de la pesca Staphylococcus epidermidis ATCC 12228; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Tween 80; Caldo de Brucella; Microsistina HPLC/UV- Microsistina. Comercialmente disponible en ampollitas.; Giardia lamblia MB Aceite de inmersión; Giardia lamblia MB Vaseline sólida ; Fluor en Sal. Cloruro de sodio (NaCl), grado reactivo libre de fluor.; Fluor en Sal. Fluoruro de sodio (NaF) con certificado de trazabilidad. o solución certificada de ion Fluor de 1 000 mg de F/L ; Fluor en Sal. Solución amortiguadora TISAB II con certificado de análisis.; Fluor en Sal. Ácido clorhídrico 1M. Medir 83 mL de HCl concentrado, disolver en 500 mL y llevar a 1 L con agua.; Yoduro en Sal. Ácido ortofosfórico (H3PO4) de 85% mínimo de pureza.; Yoduro en Sal. Ácido salicílico C6H4 (OH) COOH; Yoduro en Sal. Dicromato de potasio K2Cr2O7 grado estándar con certificado de trazabilidad; Yoduro en Sal. Agua de bromo saturada, con certificado de análisis.; Yoduro en Sal. Solución de tiosulfato de sodio, Na2S2O3 0.1 N, con certificado de trazabilidad; Yoduro en Sal. Blyodato de potasio anhidro, KH(IO3)2; Yoduro en Sal. Yodato, KIO3; Yodato en Sal. Ácido Sulfúrico (H2SO4); Yodato en Sal. Yoduro de potasio grado reactivo; Yodato en Sal. KIO3 patrón certificado; Yodato en Sal. Tiosulfato de sodio, Na2S2O3; Yodato en Sal. Blyodato de potasio anhidro, KH(IO3)2; Yodato en Sal. Dicromato de potasio anhidro K2Cr2O7, grado estándar; Yodato en Sal. Anaranjado de metilo; Harinas - Metales. Ácido nítrico (densidad específica 1,41), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido nítrico (densidad específica 1,41), contenido de mercurio muy bajo.; Harinas - Metales. Ácido perclórico (densidad específica 1,67), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido clorhídrico (densidad específica 1,19), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico (densidad específica 1,84), grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico 1 N a partir de la solución grado suprapuro.; Harinas - Metales. Ácido nítrico 65% v/v grado RA.; Harinas - Metales. Peróxido de hidrógeno (densidad específica 1,12); Harinas - Metales. Hidróxido de sodio granalla reactivo RA.; Harinas - Metales. Aire comprimido seco y limpio.; Harinas - Metales. Nitrato de Magnesio hexahidratado Mg(NO3)2. 6H2O ; Harinas - Metales. Ácido clorhídrico.; Harinas - Metales. Ácido nítrico HNO3.; Harinas - Metales. Yoduro de Potasio.; Harinas - Metales. Cloruro de Potasio.; Harinas - Metales. Nitrato de Magnesio.; Harinas - Metales. Hidróxido de sodio; Harinas - Metales. Borohidruro de sodio.; Harinas - Metales. Ácido sulfúrico concentrado ; Harinas - Metales. Ácido nítrico concentrado de muy baja concentración de mercurio; Harinas - Ac.Fólico. CEPA Lactobacillus casei ATCC 7469.; Accesorios para equipo de Absorción Atómica; Anillo de hierro; Columna Kromasil C18 5Um 300 A (25Cm X 4.6Mm) Columna; Filtros para jeringa; Frascos; Insertos Para Vial Capacidad De 250 µl De 6X29 Mm

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Con Resorte Inferior De Polietileno; Jeringa 1 Ml P/Insulina 27G X 13mm; Matraz Erlenmeyer de 2 L; Membrana de filtración; Soporte universal; Tapón De Rosca Azul, Septa De Pte/Silicona Preperforados Medida 12 Mm ; Tubo Ensaye Liso Borosilicato 16X100Mm Kimax Kimble; Vial Ambar de 2 Ml Medida 12X32 Mm; Ficotoxinas marinas Agitador de vidrio; Brucella spp por PCR en tiempo real Agitador digital ; Ficotoxinas marinas Agitador magnético; Clenbuterol Agitador tipo Vórtex; Ficotoxinas marinas Agitador tipo Vórtex; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Asas bacteriológicas ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Asas de níquel de 3 mm o 10 µL; Salmonella spp en productos de la pesca Asas de níquel de 3 mm o 10 µL; Ficotoxinas marinas Barras magnéticas (Magnetos); Listeria monocitogenes en productos de la pesca Bisturi; Brucella spp por PCR en tiempo real Bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; Brucella spp por PCR punto final Bolsas y contenedores rígidos para depositar residuos o material RPBI; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Botellas de 500 mL ; Metanol y 1-propanol en GEL Bulbos para pipeta Pasteur; Nitrógeno amoniacal Bureta de 10 ml graduada en 0,01; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Cajas de Petri 15x100mm; S. aureus productos de la pesca Cajas de Petri 90 a 100 mm; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Cajas de Petri 90x100mm; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Cajas Petri de vidrio o desechables diámetro 15mm x 90mm"; Salmonella spp en productos de la pesca Cajas Petri de vidrio o desechables diámetro 15mm x 90mm ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Cajas Petri mayor a 140 mm de diámetro ; S. aureus productos de la pesca Cámara Húmeda ; Metales pesados en agua Celda de cuarzo para la absorción de hidruros ; Metales pesados en Productos de la pesca Celda de cuarzo para Mercurio; Ficotoxinas marinas Cepillos de cerdas duras; Ficotoxinas marinas Charola de acero inoxidable; Ficotoxinas marinas Columna Vydac 2011TP C18de 25 cm x 4.6 mm de diámetro x 5µm de tamaño de partícula (o equivalente); Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Columna Capilar HP-INNOWax Polyethylene Glycol 60 m x 0.25 mm DI x 0.25 µm de espesor; Metanol y 1-propanol en GEL Columna cromatografica con relleno G43, 60 m x 0.250mm, 1.40 µm; Ficotoxinas marinas Columna EVO; Ficotoxinas marinas Columna para HPLC C8; Metales pesados en agua Criofoles de platino de 40 ml ; Metales pesados en agua Criofoles de platino de 50 ml ; Clenbuterol Cronómetro; Ficotoxinas marinas Cronómetro; Brucella spp por PCR punto final Cronómetro ; Metales pesados en agua Cubetas plásticas para AA de 10 ml; Brucella spp por PCR en tiempo real Cubreboas; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Cubreobjetos; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Cucharas; Salmonella spp en productos de la pesca Cucharas; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Cucharas; S. aureus productos de la pesca Cucharas; Ficotoxinas marinas Cuchilla para vaso de acero inoxidable ; Clenbuterol Cuchillos; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Cuchillos; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Cuchillos; S. aureus productos de la pesca Cuchillos; Ficotoxinas marinas Cuchillos desconchadores ; Nitrógeno amoniacal Cuerpos de ebullición; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Desconchadores; Brucella spp por PCR en tiempo real Discos de papel ; Brucella spp por PCR punto final Discos de papel ; Ficotoxinas marinas Electrodo plano para medir pH; Materia extraña Embudo Buchner; Ficotoxinas marinas Embudo de cristal de cuello corto; Ficotoxinas marinas Embudo de cristal de cuello largo; Metales pesados en Productos de la pesca Embudo de filtración rápida de PVC, polietileno, teflón o polipropileno; Ficotoxinas marinas Embudo de separación ; Metales pesados en agua Embudos de filtración de diferentes capacidades; Ficotoxinas marinas Escobillon con mango de alambre de 42 cm con cepillo de cerda de 19 cm de 5 cm de ancho; Clenbuterol Espátula; Ficotoxinas marinas Espátulas; Brucella spp por PCR punto final Espátulas; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Espátulas ; S. aureus productos de la pesca Espátulas ; Metanol y 1-propanol en GEL Filtros para jeringa de PVDF de 0.22 µm; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Florisil; Ficotoxinas marinas Frasco de polipropileno con tapa de rosca; Ficotoxinas marinas Frasco de vidrio con tapa de rosca; Metales pesados en agua Fuente de radiofrecuencia ; Ficotoxinas marinas Gasas; Brucella spp por PCR en tiempo real Gasas; Brucella spp por PCR punto final Gradillas isotérmicas ; Clenbuterol Gradillas para microtubos con tapón a presión de 1.5 mL; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Gradillas para tubos de ensaye; Clenbuterol Gradillas para tubos de vidrio de 12 mm x 75 mm y 13 mm x 100 mm; Ficotoxinas marinas Jaulas con bebederos para ratones; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Jeringa de 10 µL; Metanol y 1-propanol en GEL Jeringas de plástico con pivote luer-lock; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Jeringas de plástico de 2 mL LUER; Ficotoxinas marinas Jeringas estériles desechables de 1 mL y aguja 26 G; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Juego de alcoholímetros; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Lámpara de luz blanca; Metales pesados en Productos de la pesca Lámpara de Mercurio; Metales pesados en Productos de la pesca Lámparas de Plomo y Cadmio; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Lana de vidrio ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Lápiz graso o marcador; Ficotoxinas marinas Licuadora; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Licuadora ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Linner tipo Split, empacado con lana de vidrio; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Lupa de bajo aumento; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Matraz Erlenmeyer de 500 mL; Metales pesados en agua Matrazes redondos de fondo plano de 50 mL ; Actividad antimicrobiana Matrazes volumétricos clase A 250 mL ; Metanol y 1-propanol en GEL Matrazes volumétricos de 100 mL; Metanol y 1-propanol en GEL Matrazes volumétricos de 25 mL; Metanol y 1-propanol en GEL Matrazes volumétricos de 10 mL; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Matrazes volumétricos de 100 mL; Metanol y 1-propanol en GEL Matrazes volumétricos de 50 mL; Metales pesados en agua Matrazes volumétricos de diferentes capacidades, clase A; Metales pesados en Productos de la pesca Matrazes volumétricos de diferentes volúmenes; Brucella spp por PCR punto final Matraz Erlenmeyer de vidrio de 250 mL; Materia extraña Matraz de 1.5 L; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 100 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 250 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz de bola de vidrio de fondo plano de 500 mL ; Nitrógeno amoniacal Matraz de Kjeldahl de 800ml; Nitrógeno amoniacal Matraz Erlenmeyer de 500ml; Ficotoxinas marinas Matraz Kitzato; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz Kitzato 500ml; Con boquilla esmerilada; Metales pesados en agua Matraz Kjeldahl de 500 mL ; Metales pesados en agua Matraz Kjeldahl de 800 mL ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Matraz volumétrico de 10 mL, 25 mL, 200 mL y 250 mL ; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 100 mL; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 1000 mL; Clenbuterol Matraz volumétrico de 1000 mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 100ml; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 10mL; Ficotoxinas marinas Matraz volumétrico de 2000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Matraz volumétrico de 50mL; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Mecheros Bunsen; Salmonella spp en productos de la pesca Mecheros Bunsen; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Mecheros Bunsen; Clenbuterol Micropipeta multicanal de 30 a 300 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 10 a 1000 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 100 a 1000 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 20 a 200 µL; Clenbuterol Micropipeta unicanal de 500 a 5000 µL; Ficotoxinas marinas Micropipeta de 100 µL a 1000 µL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Micropipetas ; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 0.1 – 2.5 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 0.5 – 10 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 10 –100 µL; Brucella spp por PCR punto final Micropipetas 100 – 1000 µL; Ficotoxinas marinas Micropipetas 1mL; Brucella spp

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 2 -20 µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Micropipetas de volumen variable 30 - 300µL; Metanol y 1-propanol en GEL Micropipetas de volumen variable de diversas capacidades; Brucella spp por PCR en tiempo real Microtubos 0.6 mL; Clenbuterol Microtubos con tapón a presión volumen 1.5 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Papel aluminio; Ficotoxinas marinas Papel aluminio ; Materia extraña Papel de filtración rápida rayado; Metales pesados en agua Papel filtro de Whatman N° 2 ; Metales pesados en agua Papel filtro de Whatman N°40; Ficotoxinas marinas Papel filtro Whatman # 1.; Metales pesados en Productos de la pesca Papel filtro whatman no. 2 o 40; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel filtro Whatman para embudo büchner ; Ficotoxinas marinas Papel indicador de pH 1 - 5; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Papel indicador pH; Brucella spp por PCR punto final Papel parafilm ; Ficotoxinas marinas Parafilm; Brucella spp por PCR en tiempo real Película adhesiva MicroAmp Optical Adhesive film; Materia extraña Percolador ; Metales pesados en agua Perlas de ebullición; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Perlas de ebullición; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Pícnómetro; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Pinzas; S. aureus productos de la pesca Pinzas; Ficotoxinas marinas Pipeta de multicanal, 8 canales, volumen de 30-300 µL; Ficotoxinas marinas Pipeta graduada de 10 mL; Metales pesados en agua Pipeta volumétrica de 50 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 10 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 15 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 20 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 25 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 30 mL; Ficotoxinas marinas Pipeta volumétricas de 50 mL; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Pipetas de 1 mL y 10 mL graduada en 0.1 mL y 1 mL; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Pipetas de 10mL con divisiones de 0.5mL y 0.1mL ; S. aureus productos de la pesca Pipetas de 10mL con divisiones de 0.5mL y 0.1mL ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Pipetas de 1mL con divisiones de 0.5mL y 0.1mL ; Salmonella spp en productos de la pesca Pipetas de 1mL con divisiones de 0.5mL y 0.1mL ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Pipetas de 5mL con divisiones de 0.5mL y 0.1mL ; Metales pesados en agua Pipetas de Eppendorf; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 1 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 10 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas graduadas de 5 mL; Ficotoxinas marinas Pipetas multicanal 50 – 250 µL ; Metanol y 1-propanol en GEL Pipetas Pasteur; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Pipetas Pasteur; Brucella spp por PCR en tiempo real Pipetas serológicas 1 mL; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 1 mL ; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 10 mL ; Brucella spp por PCR en tiempo real Pipetas serológicas 10mL; Brucella spp por PCR punto final Pipetas serológicas desechables graduadas de 5 mL ; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas Clase A; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas de 15mL ; Metales pesados en agua Pipetas volumétricas de 30mL ; Metales pesados en Productos de la pesca Pipetas volumétricas de diferente volumen clase A; Ficotoxinas marinas Pipetas volumétricas de varios volúmenes clase "A"; Ficotoxinas marinas Pipeteador automático; Brucella spp por PCR en tiempo real Placa de 96 pozos para PCR; Metales pesados en agua Placa de calentamiento ; Ficotoxinas marinas Placa de microtitulación con 12 tiras de 8 pocillos; Brucella spp por PCR punto final Portaobjetos; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Portaobjetos; Nitrógeno amoniacal Probeta; Metales pesados en agua Probeta de vidrio de 250 ml; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Probeta diferentes volúmenes; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 1000mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 10mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 250mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Probeta graduada de vidrio 50 mL ; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 100 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 250 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 50 mL; Ficotoxinas marinas Probeta graduadas de 500 mL; Brucella spp por PCR punto final Puente de tinción; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 2 - 100µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 2 - 100µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 20-300µL ; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 10 – 100 µL ; Metales pesados en Productos de la pesca Puntas de plástico para micropipetas; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 200 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 1000 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 10000 µL.; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 100µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 5000 µL; Clenbuterol Puntas para Micropipetas 50µL; Clenbuterol Puntas para volúmenes 0,5 - 10µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 0,5 - 10µL para PCR; Brucella spp por PCR punto final Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de volúmenes 50 - 1000µL para PCR; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 100 µL a 1000 µL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 10mL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 1mL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 30 a 300 µL; Ficotoxinas marinas Puntas para micropipetas de 5 mL; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para PCR Con doble filtro; Metanol y 1-propanol en GEL Puntas para pipeta de pistón de volúmenes diversos; Ficotoxinas marinas Puntas PD 2.5mL; Ficotoxinas marinas Ratones cepa NIH; Metales pesados en agua Recipientes con tapa PVC; Metales pesados en Productos de la pesca Recipientes con tapa PVC, polietileno, teflón o polipropileno; Clenbuterol Reservorio de plástico con fondo en forma V con capacidad de 100 mL; Clenbuterol Reservorio de plástico con fondo en forma V con capacidad de 50 mL; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Sistema de Destilación ; Metales pesados en agua Sistema de reflujo con refrigerante ; Metales pesados en Productos de la pesca Soporte para celda; Ficotoxinas marinas Tamiz ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tamiz ; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Termómetro de inmersión parcial; Ficotoxinas marinas Termómetro de inmersión parcial ; Ficotoxinas marinas Termómetro de inmersión total ; Clenbuterol Termómetros ; Brucella spp por PCR en tiempo real Tira de 8 Tapas Optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos ; Brucella spp por PCR en tiempo real Tira de 8 tubos de 100 µL para PCRq; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubo para PCR de 0.2 mL; Ficotoxinas marinas Tubo de Centrifuga 15 mL con tapón de rosca; Metales pesados en agua Tubo de grafito de partición recubierto pirólicamente; Brucella spp por PCR punto final Tubo para PCR de 0.2 mL ; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos de 1.5 mL con tapa; Ficotoxinas marinas Tubos de centrifuga de 50 mL con tapón de rosca; Actividad antimicrobiana Tubos de cultivo 16x125mm ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Tubos de cultivo de 13mm x 100mm; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Tubos de cultivo de 10mm x 75mm ; Salmonella spp en productos de la pesca Tubos de cultivo de 10mm x 75mm ; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Tubos de cultivo de 10mm x 75mm ; S. aureus productos de la pesca Tubos de cultivo de 10mm x 75mm ; Listeria monocitogenes en productos de la pesca Tubos de cultivo de 16mm x 150mm o frascos de 125 a 250mL ; Salmonella spp en productos de

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				la pesca Tubos de cultivo de 16mm x 150mm o frascos de 125 a 250mL ; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Tubos de cultivo de 16mm x 150mm o frascos de 125 a 250mL ; S. aureus productos de la pesca Tubos de cultivo de 16mm x 150mm o frascos de 125 a 250mL ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Tubos de ensayo de 15mL con tapón esmerilado; Metales pesados en agua Tubos de ensayo graduados de propilen de 15 mL.; Metales pesados en agua Tubos de grafito; Metales pesados en Productos de la pesca Tubos de grafito con o sin recubrimiento pirolítico; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos de polipropileno de 1.5 mL.; Clenbuterol Tubos ensayo de vidrio de 12 mm x 75mm y 13 mm x 100 mm.; Ficotoxinas marinas Tubos estériles graduados; Brucella spp por PCR en tiempo real Tubos o placas FAST para ABI 7500 FAST para PCR Tiempo Real; Metanol y 1-propanol en GEL Tubos para centrifuga de 50 mL.; Clenbuterol Tubos para centrifuga de polipropileno de 50mL; Clenbuterol Tubos para centrifuga de polipropileno de 15mL; Brucella spp por PCR punto final Utensilios para muestreo; Metales pesados en agua Varilla de plástico; S. aureus productos de la pesca Varilla de vidrio de 3.5 mm y 20 cm ; Ficotoxinas marinas Varillas de vidrio; Ficotoxinas marinas Vaso de licuadora ; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de licuadora de 1 L; Materia extraña Vaso de precipitado de 600 mL.; Ficotoxinas marinas Vaso de precipitado de plástico de 150 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 100 mL; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Vaso de precipitados 50 mL; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Vasos de licuadora o bolsas para homogeneizador peristáltico; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 100 mL; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 1000 mL.; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 4000 mL.; Ficotoxinas marinas Vasos de precipitado de vidrio de 600 mL.; Metanol y 1-propanol en GEL Vasos de precipitados ; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Vasos de precipitados diferentes volúmenes; Metales pesados en agua Vasos para digestión de teflón; Metales pesados en Productos de la pesca Vasos para digestión de teflón; Brucella spp por PCR punto final Vernier o medidor de halos; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Viales con tapas para engargolar; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Viales de 2 mL.; Ficotoxinas marinas Viales de vidrio con tapa de 4.0 mL .; Ficotoxinas marinas Viales de vidrio con tapas de teflón; Ficotoxinas marinas Viales de vidrio de color ámbar con tapa.; Metanol y 1-propanol en GEL Viales para cromatografía de gases de 2mL con tapa y septa; Ficotoxinas marinas Vidrio de reloj; Microcistina–ELISA- Botella de vidrio ámbar de 500 mL con tapa de rosca de politetrafluoroetileno (PTFE); Microcistina–ELISA- Cubiertas adhesivas para micropipetas; Microcistina–ELISA- Filtro de fibra de vidrio de 25mm, con un tamaño de poro de 1.2µm y carcasa de polipropileno ; Microcistina–ELISA- Filtro de fibra de vidrio de 25 mm, con un tamaño de poro de 0.45µm y carcasa de polipropileno; Microcistina–ELISA- Jeringa de cristal con cerrado Luer-lock de 5mL de capacidad ; Microcistina–ELISA- Jeringa de plástico con cerrado Luer-lock de 3 mL de capacidad y cilindros de polietileno y émbolos de polipropileno; Microcistina–ELISA- Pipeta electrónica de repetición HandyStep; Microcistina–ELISA- Puntas desechables de 5 mL para Pipeta electrónica de repetición HandyStep ; Microcistina–ELISA- Pipeta de ocho canales con 250µL de capacidad por canal; Microcistina–ELISA- Puntas de pipeta de polipropileno de 250µL; Microcistina–ELISA- Pipeta manual ajustable con capacidad de 50µL; Microcistina–ELISA- Pipeta de volumen fijo con capacidad de 50µL; Microcistina–ELISA- Puntas para pipeta manual ajustable con capacidad de 50µL; Microcistina–ELISA- Puntas para pipeta de volumen fijo con capacidad de 50µL; Microcistina–ELISA- Recipiente de plástico diseñado para pipetas multicanal con capacidad de 55 Microcistina–ELISA- Viales de 4 mL de vidrio de borosilicato, con tapas que contengan empaques de PTFE; Microcistina–ELISA- Viales de 15 a 40 mL de vidrio de borosilicato, transparentes o ámbar, con tapas con empaques de PTFE; Microcistina–HPLC/MS- Columna LC C8 (2.1x100mm) cargada con partículas de fase sólida C8 de 2.6 µm; Microcistina–HPLC/MS- Botellas de vidrio ámbar de 500 mL y tapa de botella GL45; Microcistina–HPLC/MS- Dispositivo para filtración que conste de seis partes; Microcistina–HPLC/MS- Embudo de vidrio de 300 mL de 47 mm; Microcistina–HPLC/MS- Membrana nucleoporo de filtro de policarbonato de 47 mm con un tamaño de poro 0.4 µm; Microcistina–HPLC/MS-a Jeringa de 5 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 10 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 25 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 50 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 100 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 250 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 500 µL; Microcistina–HPLC/MS- Jeringa de 1000 µL; Microcistina–HPLC/MS- Sistema de tubos de transferencia para transferir la muestra directamente del contenedor de muestra al cartucho de SPE; Microcistina–HPLC/MS- Sistema de vacío de laboratorio o aspirador; Microcistina–HPLC/MS- Tapa GL45 para botella con orificio para la base del soporte del filtro; Microcistina–HPLC/MS- Tubos cónicos de centrifugación de vidrio de 15 mL; Microcistina–HPLC/MS- Tubos de cultivo de fondo redondo de vidrio de 15 mL; Microcistina–HPLC/MS- Viales de vidrio ámbar de automuestreo de 2 mL con tapa y septos de PTFE; Vasos de precipitados diferentes volúmenes (Fluoruros); Agitador magnético (Fluoruros); Micropipetas 10 –100 µL (Clenbuterol); Celda de cuarzo para Hg en agua; Kit de capilares para nebulizador para cámara de nebulización; Viales cónicos de 2 mL de polietileno; Vasos de precipitado; Embudo - Plaguicidas; Frasco ámbar - Plaguicidas; Soporte para embudo de separación plástico; Probeta – Plaguicidas; Microcistina–HPLC/MS- Botella de vidrio ámbar de 500 mL con tapa de rosca de politetrafluoroetileno; Microcistina–HPLC/MS- Cartuchos para dispositivo SPE, de 150 mg, 6cc copolímero divinilbenceno N-vinilpirrolidona; Microcistina HPLC/UV- Agitador horizontal ajustable; Microcistina HPLC/UV- Botellas de muestreo. Vidrio ámbar, estéril; Microcistina HPLC/UV-Cartuchos de SPE para el enriquecimiento de microcistina. La columna debe tener una capacidad mínima (cantidad de analito a ser retenido en la columna) no menor a 100 µg de cada microcistina y que permita una recuperación no menor del 80% para MC-LR, así como no menor del 70% para el MC-RR y MC-YR cuando se aplica como una solución estándar en agua que contiene 0.05 µg de cada microcistina.; Microcistina HPLC/UV-Cartuchos de SPE C-18 con carga de carbón (16.9%), diámetro de la partícula (54µm), cobertura de superficie (333µ basada en el % de C), volumen de cartucho (3mL), material para cartucho (500mg); Microcistina HPLC/UV-Columna de HPLC. (p.ej. columna C18), empacada con material con un tamaño de partícula de 3 a 5µm; con un diámetro interior de 2 a 4.6 mm ; y una longitud de 250 mm ; Microcistina HPLC/UV- Protector de columna adecuado. El rango de presión debe ser de 70 000 hPa a 200 000 hPa (1 015 psi a 2 900 psi); Micropipetas 300 µL; Brucella spp por PCR en tiempo real Puntas para micropipetas con filtro anti aerosol de mL;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Microcistina HPLC/UV- Depósito de SPE. Capacidad de 500mL con conector para cartuchos.; Microcistina HPLC/UV- Detector de UV/arreglo de diodo (PDA). Con una longitud de onda =238 nm incluyendo corrección de fondo. El rango de longitud de onda de la PDA debe ser de 200 a 300 nm. El límite de detección (LOD) para el sistema debe ser 0.1 ng/µl (relación señal-ruido=3) y el límite de cuantificación (LOQ) debe ser 0.2 ng/µl (relación señal-ruido= 6) para cada microcistina (utilizando una solución estándar).; Microcistina HPLC/UV- Papel de filtro de microfibra de vidrio. Tamaño de retención de 1 a 2 µm. El diámetro máximo del filtro debe ser de 47mm.; Microcistina HPLC/UV- Unidad de filtro desechable. Tamaño de poro <0.45 µm; Microcistina HPLC/UV- Matraz volumétrico 1000 mL; Microcistina HPLC/UV- Botella de HPLC-eluyente; Microcistina HPLC/UV- Celda de cuarzo; Microcistina HPLC/UV- Matraz aforado de 100 mL; Microcistina HPLC/UV-Matraz aforado de 500 mL; Microcistina HPLC/UV- Viales de vidrio1, 4 mL; Microcistina HPLC/UV- Filtro gravimétrico; Microcistina HPLC/UV- Micropipetas diferentes volúmenes; Microcistina HPLC/UV- Columna de inmunoadinidad para limpieza; Microcistina HPLC/UV-Materiales poliméricos para limpieza; Microcistina HPLC/UV- Columna fase reversa ; Microcistina HPLC/UV-Columna: Phenomenex, LUNA, C18(2), 250 x 4.6 mm, 3 µm; Giardia lamblia P Botellas para centrifuga; Giardia lamblia P Charola de Aluminio o acero inoxidable de 50 x 35 cm aprox; Giardia lamblia P Papel aluminio; Giardia lamblia P Mango para bisturí; Giardia lamblia P Micropipeta de volumen variable de 5- 100 µL; Giardia lamblia P Navajas para bisturí; Giardia lamblia P Puntas para micropipeta de 5-50 µL, 100 µL; Giardia lamblia P Sifón; Giardia lamblia P Sistema de vacío con trampa ; Giardia lamblia P Matraz Kitasato de 4L; Giardia lamblia P tapón de silicon; Giardia lamblia P punta para micropipeta de 500-100 µL; Giardia lamblia P mangueras de plástico flexible; Giardia lamblia P tubo de vidrio de 6mm ; Giardia lamblia P Tubos de centrifuga de 15 y 50 mL; Giardia lamblia P Vaso de precipitados de polipropileno de 4 L; Giardia lamblia P vaso de precipitados de 4 L; Giardia lamblia MB Asa bacteriológica ; Giardia lamblia MB Cubreobjetos de 24 x 50 mm; Giardia lamblia MB Frascos con gotero ; Giardia lamblia MB Aplicador de madera; Giardia lamblia MB Portaobjetos de 25 x 75 mm; Giardia lamblia MB Puntas para micropipeta de 5-50 µL, 100 µL; Giardia lamblia MB Tubos de centrifuga de 15 y 50 mL; Fluor en Sal. Vasos de precipitados de polietileno o polipropileno de 100, 150 , 250 y 1000 mL.; Fluor en Sal. Dosificador Brand 50 mL.; Fluor en Sal. Matraces volumétricos de 200, 500, 1000 y 2000 mL, verificados.; Fluor en Sal. Frascos de plástico de 1000 mL de boca ancha.; Fluor en Sal. Bureta de 50 y 100 mL, verificados.; Fluor en Sal. Micropipetas de 1, 5 y 10 mL, verificadas y/o calibradas.; Fluor en Sal. Pizeta; Fluor en Sal. Papel secante; Fluor en Sal. Barra magnética cubierta de teflón de 1 cm; Yoduro en Sal. Matraces volumétricos de 100 mL, 250 mL y 1000 mL con certificado y/o verificados.; Yoduro en Sal. Matraces erlenmeyer de 250 mL.; Yoduro en Sal. Vasos de precipitados de 100 y 600 mL; Yoduro en Sal. Pipetas volumétricas de 5, 10, 15 y 50 mL, con certificado y/o verificados.; Yoduro en Sal. Pipetas graduadas de 5 y 10 mL, verificados y/o certificadas.; Yoduro en Sal. Dosificador, verificado y/o calibrado; Yoduro en Sal. Microbureta de 5 mL con divisiones de 0.01 mL verificada y/o con certificado; Yoduro en Sal. Bureta digital, verificada y/o calibrada.; Yoduro en Sal. Vidrios de reloj, para tapar los vasos de precipitados durante el calentamiento.; Yoduro en Sal. Papel filtro Whatman no. 1 o similar; Yoduro en Sal. Agitador mecánico (opcional); Yodato en Sal. Matraces aforados de 100 y 250 mL con certificado y/o verificados.; Yodato en Sal. Matraces de yodo de 250 mL con tapón; Yodato en Sal. Pipetas volumétricas de 5, 10, 15 y 50 mL con certificado y/o verificados.; Yodato en Sal. Pipetas graduadas de 5 y 10 mL.; Yodato en Sal. Vasos de precipitados de 100 y 250 mL.; Yodato en Sal. Dosificador, verificado y/o calibrado.; Yodato en Sal. Microbureta de 5 mL graduada en 0.01 con certificado y/o verificada.; Yodato en Sal. Bureta digital, calibrada y/o verificada.; Yodato en Sal. Papel filtro Whatman No. 1 o similar.; Yodato en Sal. Barras magnéticas para agitación; Harinas - Metales. Matraces Kjeldahl de 500 ml y 800 ml.; Harinas - Metales. Sistema de reflujo con refrigerante; Harinas - Metales. Crisoles Vycor de 40 a 50 ml de capacidad.; Harinas - Metales. Crisoles de platino de 40 a 50 ml de capacidad.; Harinas - Metales. Matraces Erlenmeyer de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Matraces volumétricos de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Matraces redondos de fondo plano de 50 mL.; Harinas - Metales. Bombas Parr.; Harinas - Metales. Micropipetas o pipetas de Eppendorf de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Puntas de plástico para micropipetas.; Harinas - Metales. Papel filtro Whatman No. 2.; Harinas - Metales. Perlas de ebullición.; Harinas - Metales. Varillas de plástico.; Harinas - Metales. Tubos de ensayo graduados de propilen o propileno de 15 mL.; Harinas - Metales. Recipientes de propilen o propileno.; Harinas - Metales. Embudos de filtración de diferentes capacidades.; Harinas - Metales. Jabón neutro.; Harinas - Metales. Lámparas de cátodo hueco o de descarga sin electrodos para determinar fierro y zinc.; Harinas - Ac.Fólico. Matraz Erlenmeyer de vidrio de 250 mL.; Harinas - Ac.Fólico. Matraz aforado de vidrio de 100, 250 y 500 mL (el material de vidrio debe ser actínico); Harinas - Ac.Fólico. Tapones de vidrio; Microcistina Cartuchos para dispositivo SPE, de 150 mg, 6 cc copolímero divinilbenceno N-vinilpirrolidona; Harinas - Metales. Solución Estándares de referencia certificadas de Fe; Metanol y 1-propanol en GEL 1-propanol grado estándar, pureza igual o mayor 99.9%; Metanol y 1-propanol en GEL 1-propanol HPLC / CLAR, pureza igual o mayor 99.5%; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Aceite de inmersión; Materia extraña Aceite mineral, Aceite de parafina; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Acetaldehído; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Acetato de etilo; Clenbuterol Acetonitrilo (CH3CN) mayor a 99% de pureza; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Acetonitrilo grado HPLC; Metanol y 1-propanol en GEL Acetonitrilo grado HPLC / CLAR, pureza igual o mayor 99%; Brucella spp por PCR punto final Ácido acético glacial; Brucella spp por PCR punto final Ácido bórico; Nitrógeno amoniacal Ácido bórico H3BO3 al 2% grado reactivo; Materia extraña Ácido clorhídrico (HCl); Metales pesados en agua Ácido clorhídrico (HCl); Metales pesados en Productos de la pesca Ácido clorhídrico (HCl) ; Metales pesados en agua Ácido Nítrico grado reactivo; Metales pesados en Productos de la pesca Ácido Nítrico grado reactivo; Metales pesados en agua Ácido nítrico ultrapuro; Metales pesados en Productos de la pesca Ácido Nítrico ultrapuro ; Metales pesados en agua Ácido perclórico; Metales pesados en agua Ácido sulfúrico grado suprapuro.; Nitrógeno amoniacal Ácido sulfúrico; Brucella spp por PCR en tiempo real Agarosa ; Brucella spp por PCR punto final Agarosa ; Brucella spp por PCR en tiempo real Agarosa grado biología molecular libre de nucleasa.; Actividad antimicrobiana Agua destilada; Nitrógeno amoniacal Agua destilada; Brucella spp por PCR punto final Agua grado biología molecular ; Salmonella spp en productos de la pesca Agua peptonada amortiguada; S. aureus productos de la pesca Agua peptonada amortiguada; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Agua peptonada salina .1%; Clenbuterol Agua tipo 1; Brucella spp por PCR punto final Agua tipo 1; Metales pesados en Productos de la pesca Agua tipo 1; Ficotoxinas marinas Agua tipo 1 ; Metales pesados

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				en agua Agua tipo 1 ; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Agua tipo 1 ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Agua tipo I; Ficotoxinas marinas Agua tipo II; Metales pesados en agua Aire comprimido seco y limpio.; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Alcohol Etilico; Salmonella spp en productos de la pesca Alcohol Etilico ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Alcohol Etilico grado cromatográfico; Nitrógeno pesados en Productos de la pesca Argón ultra de alta pureza; Actividad antimicrobiana Azolecicina; Nitrógeno amoniacal Azul de metileno; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Bicarbonato de sodio ó hidróxido de sodio; Actividad antimicrobiana Biosulfito de Sodio; Metales pesados en agua Borohidruro de sodio; Metales pesados en Productos de la pesca Borohidruro de sodio grado reactivo pureza mayor al 96%; Brucella spp por PCR en tiempo real Bromuro de etidio; Brucella spp por PCR punto final Bromuro de etidio; Brucella spp por PCR en tiempo real Clorhidrato de iscizima ; Metales pesados en agua Cloruro de potasio (KCl); Ficotoxinas marinas Cloruro de sodio (NaCl); Brucella spp por PCR en tiempo real Cloruro de Sodio (NaCl); Brucella spp por PCR punto final Cloruro de Sodio (NaCl); Ficotoxinas marinas Desecante azul; Ficotoxinas marinas Detergente alcalino; Actividad antimicrobiana Dextrosa; Metales pesados en Productos de la pesca Dicromato de Potasio grado reactivo pureza mayor al 90%; Clenbuterol Disolución de conjugado; Clenbuterol Disolución de cromógeno; Clenbuterol Disolución de paro; Clenbuterol Disolución fortificante, DF, [clenbuterol] = 100 ng/mL, R-1799 (R-biopharm); Brucella spp por PCR punto final EDTA disódico dihidratado; Brucella spp por PCR en tiempo real Enzima TaqMan ; Ficotoxinas marinas Esándar primario, REACTIVO DE REF NRC CRM-dcgbx2&3; Metales pesados en Productos de la pesca Estándar de Mercurio; Metales pesados en Productos de la pesca Estándar de Cadmio; Metales pesados en Productos de la pesca Estándar de Plomo; Metales pesados en agua Estándar de referencia de arsénico ; Metales pesados en agua Estándar de referencia de plomo ; Ficotoxinas marinas Estándar Dihidrocloreto de Saxitoxina (PSP) ; Ficotoxinas marinas Estándar primario, REACTIVO DE REF NRC-CRM-DA; Ficotoxinas marinas Estándar Secundario De Ácido Domoico; Ficotoxinas marinas Estándares de ácido okadaico; Brucella spp por PCR punto final Estuche comercial "Fast Start Taq DNA polymerase"; Brucella spp por PCR en tiempo real Estuche comercial "High Pure Template Preparation Kit"; Brucella spp por PCR punto final Estuche comercial "High Pure Template Preparation kit"; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Etanol; Nitrógeno amoniacal Etanol; Brucella spp por PCR punto final Etanol absoluto ; Brucella spp por PCR en tiempo real Etanol al 70%; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter de petróleo 40-60°C; Ficotoxinas marinas Éter dietílico (EDE) ó diclorometano (DCM*) grado reactivo; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Éter Etilico (C2H5)2O 99%; Contenido de alcohol etílico en antiséptico tópico en gel Etilenglicol ; Actividad antimicrobiana Extracto de levadura; Brucella spp por PCR en tiempo real Fosfato de sodio dibásico anhidro; Brucella spp por PCR punto final Fosfato de sodio monobásico.; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Furfuraldehído; Metales pesados en agua Gas nitrógeno, grado absorción atómica.; Metales pesados en agua Gas óxido nítrico grado absorción atómica.; Metales pesados en agua Gases: acetileno, grado absorción atómica; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Helio (mínimo 99.99 % de pureza); Ficotoxinas marinas Heptano Sulfónico grado HPLC; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Hexano (C6H12) 95%; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Hexanol ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Hidrógeno (mínimo 99.99 % de pureza); Brucella spp por PCR punto final Hidróxido de sodio (NaOH); Metales pesados en Productos de la pesca Hidróxido de sodio granado reactivo RA pureza mayor al 90%; Metales pesados en agua Hidróxido de sodio granado reactivo RA.; Ficotoxinas marinas Hidróxido de sodio, grado reactivo; Brucella spp por PCR en tiempo real Hipoclorito de Sodio; Ficotoxinas marinas Indicador Biológico para autoclave; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas iso-amílico (3-metil-1-butanol); Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas iso-butanol (2-metil-1-propanol); Materia extraña Isopropanol (C3H8O); Brucella spp por PCR en tiempo real Isopropanol absoluto ; Ficotoxinas marinas Kit Abraxis PP2A para Ácido okadaico (DSP) ; Ficotoxinas marinas Kit AquaBS para Saxitoxina (PSP); Clenbuterol Kit de Disoluciones decolorantes R-1699, (R-biopharm); Clenbuterol Kit ensayo inmunoenzimático: Clenbuterol Ridascreen R-1711 (R-biopharm); Ficotoxinas marinas Kit Marbioc para Brevitoxina (NSP); Ficotoxinas marinas Kit Reveal 2.0 para Ácido Domoico (ASP); Metales pesados en agua L-Ácido ascórbico (C6H8O6) PM. 176.12 g/mol ; Actividad antimicrobiana Lecitina de Soya; Brucella spp por PCR en tiempo real Marcador de peso molecular de ADN VIII ; Ficotoxinas marinas Matriz CRM-ZERO-MUS; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Metanol; Metanol y 1-propanol en GEL Metanol grado estándar pureza igual o mayor 99.9% ; Ficotoxinas marinas Metanol grado HPLC ; Metanol y 1-propanol en GEL Metanol HPLC / CLAR, pureza igual o mayor 99.9%; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas n-amílico (1-pentanol); Metales pesados en agua Nitrato de Magnesio ; Metales pesados en agua Nitrato de Magnesio hexahidratado ; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas n-propanol (1-propanol); Brucella spp por PCR en tiempo real Oligonucleótidos de 20µM ; Brucella spp por PCR en tiempo real Oligonucleótidos de 5 µM; Nitrógeno amoniacal Óxido de magnesio grado reactivo; Metales pesados en agua Paladio 1% (como nitrato); Brucella spp por PCR punto final PCR nucleótido mix; Metales pesados en Productos de la pesca Peróxido de Hidrógeno; Metales pesados en agua Peróxido de Hidrógeno; ; S. aureus productos de la pesca Peróxido de Hidrógeno al 3%; Clenbuterol Placa de 96 pozos; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 1 = 0 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 2 = 75 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 3 = 150 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 4 = 300 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 5 = 900 ppt; Clenbuterol Placa de 96 pozos. Estándar 6 = 2700 ppt; Actividad antimicrobiana Polisorbato; Actividad antimicrobiana Púrpura de bromocresol; Nitrógeno amoniacal Reactivo de Wesslow; Salmonella spp en productos de la pesca Reactivo para pruebas bioquímicas; S. aureus productos de la pesca Reactivo para tinción de Gram; Nitrógeno amoniacal Rojo de metilo; Clenbuterol Sal de clorhidrato de clenbuterol ≥ 95% de pureza; Aldehídos, alcoholes superiores, metanol y furfural en bebidas alcohólicas Sec-butanol (2-butanol); Clenbuterol Sobre de buffer de lavado; Actividad antimicrobiana Solución amortiguadora de fosfatos; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 10 ; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 2.0; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 4.0 ; Ficotoxinas marinas Solución Buffer pH 7.0 ; Metales pesados en agua Solución de ácido clorhídrico ; Metales pesados en agua Solución de borohidruro de sodio ; Metales pesados en agua Solución de Cloruro de Potasio ; Metales pesados en agua Solución de fosfatos de amonio monobásico al 10% (de NH4HPO4);

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad especifica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				Metales pesados en agua Solución de hidróxido de sodio; Ficotoxinas marinas Solución de metanol al 50%; Metales pesados en agua Solución de Nitrato de Magnesio ; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Solución de Peróxido de hidrógeno.; Metales pesados en agua Solución de Yoduro de Potasio ; Ficotoxinas marinas Solución estándar Dihidrocloreuro de Saxitoxina (PSP) ; S. aureus productos de la pesca Solución reguladora de fosfatos; S. aureus productos de la pesca Solución salina .85%; Salmonella spp en productos de la pesca Solución salina fisiológica; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Sulfato de sodio anhidro (Na2SO4); Brucella spp por PCR en tiempo real Suplemento Selectivo modificado para Brucella; Brucella spp por PCR en tiempo real Tampón de carga 6X; Brucella spp por PCR en tiempo real Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE) ; Brucella spp por PCR punto final Tampón Tris Acetat-EDTA (TAE) concentración 10X; Ficotoxinas marinas Tetrabutylamonio fosfato grado HPLC; Actividad antimicrobiana Triglicolato de Sodio; Ficotoxinas marinas Tiras reactivas para pH; Actividad antimicrobiana Triptona; Brucella spp por PCR punto final TRIS-base ; Ficotoxinas marinas Tween 60; Ficotoxinas marinas Vial de buffer de dilución para fosfatasa; Ficotoxinas marinas Vial de solución de paro de la reacción ; Ficotoxinas marinas Vial de solución stock de buffer ; Ficotoxinas marinas Vial de sustrato cromogénico ; Ficotoxinas marinas Vial de vidrio con tapa de 2ml; Metales pesados en agua Yoduro de Potasio ; Microcistina-ELISA- Kit de prueba de ELISA Adda Abraxis no. 5200110H o equivalente; Microcistina-ELISA- Tiosulfato de Sodio CAS 7772-98-7; Microcistina-ELISA- Metanol de alta pureza CAS 67-56-1; Microcistina-ELISA- Microcistina-LR (MC-LR) CAS 101043-37-2; Microcistina-HPLC/MS- Trisodium EDTA CAS 10378-22-0; Microcistina-HPLC/MS- Acido L-ascórbico CAS 50-81-7; Microcistina-HPLC/MS- Agua Purificada; Microcistina-HPLC/MS- Argon; Microcistina-HPLC/MS- Cristales Trizma greenpaquetados Grado reactivo; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-La (MC-LA) CAS 96180-79-9; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-LFA (MC-LF) CAS 154037-70-4; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-LY (MC-LY) CAS 123304-10-9; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-RR (MC-RR) CAS 111755-37-4; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-YR (MC-YR) CAS 101064-48-6; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina-LR (MC-LR) CAS 101043-37-2; Microcistina-HPLC/MS- Nodularina-R- (NOD-R) CAS 118399-22-7; Microcistina-HPLC/MS- Formiato de amonio CAS 540-69-2; Microcistina-HPLC/MS- Nitrógeno; Microcistina-HPLC/MS- Cianotoxina pura; Microcistina-HPLC/MS- Solución en ampolla del estándar; Microcistina-HPLC/MS- Microcistina LR etilada, d5 C2D5-MC-LR; Microcistina-HPLC/MS- 2-cloroacetamida CAS 79-07-2; 1,7-Diaminohexano 98% Ref. D17408-25G Sigma; Acetona Grado HPLC; Acido Bórico; Cloruro de Dansilo = 10Mg Cas 56-92-8; L-Prolina 99.5% 25 Gr.; Aceite mineral (Vibrios); Estándar moleculental; Tolueno Grado Hplc 1L; Agar Soya Triplicaseina; Penicilinas; Lisozima; Metanol grado HPLC (plaguicidas); Cloruro de Metileno; Plaguicidas-Estándares; Cloruro de Sodio - Plaguicidas-; Gas Nitrógeno - Plaguicidas-; Gas Helio - Plaguicidas-; Gas Hidrógeno - Plaguicidas-; Gas extraseco -Plaguicidas-; Acetonitrilo - Plaguicidas; Suplemento para caldo Brucella; Microcistina-HPLC/MS- Metanol de alta pureza CAS 67-56-1; Microcistina HPLC/UV- Acetonitrilo. CH3CN, grado HPLC; Microcistina 99% Pureza. Ref.39220 Sigma Cas: 605-65-2; Ensayo de Aptitud; Histamina Dihidrocloreuro 99% 10 Gr. Ref. H7250- HPLC/UV-Acido de trifluoroacético. TFA, CF3COOH gradpo analítico reconocido; Microcistina HPLC/UV- Agua grado 3; Microcistina HPLC/UV-Metanol. CH3OH, grado HPLC; Microcistina HPLC/UV- Solución de hidróxido de amonio. Solución de hidróxido de amonio NH4OH 1 mol/L; Microcistina HPLC/UV- Hidróxido de amonio NH4OH concentrado ; Microcistina HPLC/UV- Metanol puro; Microcistina HPLC/UV- Tiosulfato de sodio Na2S2O3 (anhidro o con 5 H2O) ; Microcistina HPLC/UV- Gas Nitrógeno; Microcistina HPLC/UV- Solución estándar de microcistina; Microcistina HPLC/UV- Hipoclorito sódico concentrado (NaClO); Giardia lamblia P Agua destilada grado reactivo; Giardia lamblia P Formaldehído al 37% (v/v); Giardia lamblia P Tween 80 al 0.1%; Giardia lamblia MB Disolución de Lugol; Giardia lamblia MB yodo metálico ; Giardia lamblia MB yoduro potásico; Giardia lamblia MB agua destilada; Giardia lamblia MB ZnSO4 Sulfato de Zinc hepta hidratado, grado reactivo analítico; Giardia lamblia In kit EasyStainTM /BTF; Giardia lamblia In Reactivo de inmunofluorescencia ; Giardia lamblia In Anticuerpos monoclonales IgG1 ; Giardia lamblia BM Kit TaqMan de reacción en cadena de la polimerasa (PCR); Giardia lamblia BM Kit Verde Fluorescente ; Giardia lamblia BM Kit PCR punto final para Giardia lamblia ; Giardia lamblia BM Desoxinucleótidos trifosfatados (deoxynTPs); Giardia lamblia BM Cloruro de magnesio (MgCl2); Giardia lamblia BM inhibidor de ribonucleasas (RNAsas); Giardia lamblia BM agua libre de RNAsas; Giardia lamblia BM polimerasa; Giardia lamblia BM amortiguador; Giardia lamblia BM fluoróforo pasivo ; Giardia lamblia BM mezcla maestra (Master mix); Giardia lamblia BM control para la detección PCR; Giardia lamblia BM cebador de ácido desoxirribonucleído (DNA) (primer) ; Giardia lamblia BM mezcla de Sondas (Probe mix); Giardia lamblia BM kits SYBR Green qPCR ; Giardia lamblia BM deoxynTPs; Giardia lamblia BM MgCl2; Giardia lamblia BM inhibidor de RNAsas; Giardia lamblia BM buffer de carga; Giardia lamblia BM marcador de peso molecular; Harinas - Metales. Solución Estándares de referencia certificadas de Zinc. ; Harinas - Metales. Agua destilada deionizada, con un grado máximo de conductividad de 1 µmho/cm a 25°C.; Harinas - Metales. Gases: acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno, grado absorción atómica.; Harinas - Ac.Fólico. Cloruro de calcio fundido o granulado para análisis; Harinas - Ac.Fólico. Fosfato diácido de potasio anhidro ; Harinas - Ac.Fólico. Fosfato ácido dipotásico anhidro; Harinas - Ac.Fólico. Hidróxido de sodio en lentejas para análisis.; Harinas - Ac.Fólico. Cristales de cloruro de sodio para análisis.; Harinas - Ac.Fólico. Alcohol etílico absoluto.; Harinas - Ac.Fólico. Amilasa.; Harinas - Ac.Fólico. Leche descremada en polvo grado reactivo.; Harinas - Ac.Fólico. Caldo Micro Inoculum.; Harinas - Ac.Fólico. Agar bacteriológico.; Harinas - Ac.Fólico. Caldo Bacto Lactobacilli MRS.; Harinas - Ac.Fólico. Medio de prueba para ácido fólico. ; Harinas - Ac.Fólico. Bacto Lactobacilli MRS-agar (MRS-agar).; Harinas - Ac.Fólico. Lactosa.; Prenda protección personal "Zapato de seguridad"; Brucella spp por PCR en tiempo real Batas desechables ; Brucella spp por PCR punto final Batas desechables ; Ficotoxinas marinas Careta ; Brucella spp por PCR punto final Cofas; Brucella spp por PCR en tiempo real Cubrezapatos; Ficotoxinas marinas Guantes de asbesto; Ficotoxinas marinas Guantes de látex; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Guantes de látex; Ficotoxinas marinas Guantes de nitrilo; Brucella spp por PCR en tiempo real Guantes de nitrilo; Metales pesados en agua Guantes de nitrilo; Clenbuterol Guantes de nitrilo o equivalentes, libres de polvo; Brucella spp por PCR en tiempo real Guantes termo-resistente; Ficotoxinas marinas Lentes de protección; Ficotoxinas marinas Lentes de protección.; Brucella spp por PCR en tiempo real Lentes protectores ; Brucella spp por PCR en tiempo real Zapatones ; Brucella spp por PCR punto final Zapatones ; Lentes de protección - Plaguicidas; Mascarilla de seguridad – Plaguicidas; Giardia lamblia P Guantes de nitrilo o látex; Clenbuterol Subcontratación de servicios con terceros; Ficotoxinas marinas Subcontratación de servicios con terceros; Brucella spp por PCR en tiempo real Subcontratación de servicios con terceros; Brucella spp por PCR punto final Subcontratación de servicios con terceros; Metales pesados en agua Subcontratación de servicios con terceros; Plaguicidas; Microcistina HPLC/UV- Subcontratación de Servicios de Terceros; Agitador tipo Vórtex; Automuestreador ; Balanza analítica; Balanza granataria; Campana de extracción; Cromatógrafo de Líquidos de alta eficiencia (HPLC); Densímetro digital; Espectrómetro de Absorción Atómica; Metales pesados en agua Horno de microondas ; Clenbuterol Lector de ELISA;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP	148.- Mantener vigentes las condiciones bajo las cuales fue otorgada la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado.	25101; 25501; 25901; 27201; 35401; 53101; 53201; 59101	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE.	Escherichia coli por NMP productos de la pesca Microscopio ; Clenbuterol Micropipeta; Plaguicidas organoclorados y organofosforados Rotavapor ; Mesa para balanza analítica; Lavador de micropipetas; Autoclave; Cabina de PCR ; Cabina de seguridad biológica (CBS); Nitrógeno amoniacal Equipo de destilación macro Kjeldahl; Materia extraña Equipo de filtración al vacío; Evaporador de nitrógeno; Ficotoxinas marinas Homogeneizador ; Metales pesados en Productos de la pesca Horno de microondas; S. aureus productos de la pesca Microscopio ; Mufia ; Parrilla de calentamiento; Potenciómetro; Lector de ELISA para ácido domoico; Microcistina–ELISA-Lector de placas de microtitulación y software asociado; Microcistina–HPLC/MS- Balanza analítica capaz de pesar 0.000 1 g; Microcistina–HPLC/MS- Evaporador de nitrógeno; Microcistina–HPLC/MS- Espectrómetro de masas en tándem (MS/MS); Espectrofotómetro; Bomba de vacío; Refrigerador; Rotaevaporador ; Micropipetas de volumen variable; Agitador vortex; Microcistina HPLC/UV- Baño Ultrasonico; Microcistina HPLC/UV- Bomba binaria de HPLC. Adecuada para tasas de flujo de volumen entre 0.3 mL/min y 1 mL/min.; Microcistina HPLC/UV- Bomba de vacío para extracción en fase sólida (SPE); Microcistina HPLC/UV- Centrífuga de laboratorio. 4000 min-1, fuerza centrífuga relativa (RCF) 10000g; Microcistina HPLC/UV- Dispositivo de calefacción con control de temperatura y unidad de suministro de gas de nitrógeno; Bloqueo de temperatura 30 a 50°C; temperatura del gas 20° C; pureza de gas 99.996%; Microcistina HPLC/UV- Horno de columna HPLC. Con unidad de control de temperatura (35 °C); Microcistina HPLC/UV- Sonda ultrasónica. Con características de 60W, 20 kHz; Microcistina HPLC/UV- Sistema de inyección. Con rango de volumen de inyección de 5 a 20µL; Microcistina HPLC/UV- Microcentrífuga. 4000 min-1, fuerza centrífuga relativa (RCF) 10000g; Microcistina HPLC/UV- Espectrofotómetro con detector UV; Microcistina HPLC/UV-Potenciómetro; Microcistina HPLC/UV- Cromatógrafo de Líquidos de Alta Resolución (HPLC); Giardia lamblia P Centrífuga; Giardia lamblia P Vórtex; Giardia lamblia P Refrigerador; Giardia lamblia MB Centrífuga; Giardia lamblia MB Micropipeta de volumen variable de 5-100 µL; Giardia lamblia MB Microscopio óptico de campo claro; Giardia lamblia MB Vórtex; Giardia lamblia BM Termociclador; Fluor en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de 0.1 mg calibrada y/o verificada.; Fluor en Sal. Potenciómetro calibrado y/o verificado con escala en milivolts relativos que permita mediciones de 0.1 mV (0.001 unidades de pH); Fluor Sal. Electrodo combinado de ion selectivo para fluor.; Fluor en Sal. Agitador magnético; Yoduro en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de ± 0.1 mg calibrada y/o verificada.; Yoduro en Sal. Placa de calentamiento con control de temperatura.; Yoduro en Sal. Agitador magnético; Yodato en Sal. Balanza analítica con sensibilidad de ± 0.1mg calibrada y/o verificada; Yodato en Sal. Agitador magnético. ; Harinas - Metales. Fuente de radiofrecuencia en caso de usar lámparas de descarga.; Harinas - Metales. Automuestreador y recirculador de agua.; Harinas - Metales. Placa de calentamiento con regulador que alcance una temperatura de 400 a 450°C.; Harinas - Metales. Horno de microondas.; Harinas - Metales. Autoclave que alcance 121 ± 5°C o 15 lb de presión.; Harinas - Metales. Centrífuga de laboratorio capaz de mantener 1600 rpm.; Harinas - Metales. Espectrómetro de absorción atómica con flama, horno de grafito, generador de hidruros o vapor frío; Harinas - Metales. Balanza analítica con sensibilidad de 0.1 mg.; Harinas - Metales. Mufia capaz de mantener una temperatura de 550 ± 10°C.; Harinas - Metales. Horno de calentamiento (estufa) con intervalo de temperatura de 120 ± 5°C.; Harinas - Ac.Fólico. Micropipetas.; Harinas - Ac.Fólico. Autoclave.; Harinas - Ac.Fólico. Incubadora a 35°C ± 1°C; Harinas - Ac.Fólico. Espectrofotómetro; Harinas - Ac.Fólico. Centrífuga.; Clenbuterol Pinzas; Brucella spp por PCR en tiempo real Pinzas; Brucella spp por PCR punto final Pinzas; Listeria monocytogenes en productos de la pesca Pinzas; Escherichia coli por NMP productos de la pesca Tijeras; S. aureus productos de la pesca Tijeras; Microcistina–HPLC/MS- Abrazadera de aluminio de 47 mm; Microcistina–HPLC/MS- Base de filtro O-ring (anillo de sellado de PTFE /silicona); Microcistina–HPLC/MS- Base de soporte para filtración de vidrio fritado de 47 mm; Microcistina–HPLC/MS- Adaptador de tubo para aparatos de filtración; Microcistina–HPLC/MS- Bomba manual de vacío con modelo de gran volumen para cartuchos de extracción; Microcistina–HPLC/MS- Sistema para cromatografía líquida (LC); Clenbuterol Software "Ridasofwin data reduction for immunoassays R-Biopharm"; Microcistina–HPLC/MS- Sistema de datos interconectado para adquirir, almacenar, reducir y producir datos espectrales de masa; Equipo médico y de Laboratorio "Cromatógrafo de gases Agar PALCAM; Agar Oxford; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Agar indicador PM; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Agar Soya Tripticaseína (A.S.T.); Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) - Caldo soya tripticasa (CST) sin dextrosa.; Reservorio de Plástico; Guantes de nitrilo o latex; (Pruebas microbiológicas); Matrices volumétricos de diferentes volúmenes, capacidades, clase A; Escherichia coli por NMP en productos de la pesca Asas bacteriológicas; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Asas bacteriológicas; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Auxiliar de macropipetas; Barómetro digital; Bureta digital automática ; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) - Cajas Petri de vidrio de 92 X 16 mm ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Celdas de borosilicato de 12x75 mm; Plaguicidas organoclorados y organofosforados- Columna cromatográfica de vidrio Longitud de 22mm Di = 300mm con llave de teflón y disco poroso; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Columna HPLC C-18 de 4,6 x 250 mm o 4,6 x 150 mm, 5 µm de tamaño partícula.; Plaguicidas organoclorados y organofosforados- Columnas capilares DB-1; Plaguicidas organoclorados y organofosforados- Columnas capilares DB-5; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Columnas de inmunofinidad; Escherichia coli por NMP- en productos de la pesca Cuchillos desconchadores; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Detector de fluorescencia con lámpara pulsada de Xenón y filtros; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Discos de papel ; Dispensador de líquidos ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Dosificador de 1 a 5 mL; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Dosificador de 20 a 100 mL.; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Dosificador de 5 a 10 mL.; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Electrodo combinado de pH; Fluor -Electrodo específico de fluor ; Salmonella -Electrodo plano para medir pH; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli -Electrodo plano para medir pH; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Embudos de plástico de 100 mm ; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Embudos de plástico de 60 mm ; Plomo en juguetes y artículos escolares- Equipo de extracción Soxhlet o equivalente; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Equipo de filtración Millipore o similar; Hepatitis A -en alimentos Espátulas; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Estándares de calibración de 3 niveles; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Filtros para muestras de politetrafluoretileno de 13 mm y poro de 0,45 µm; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Filtros para solventes acuosos de 47 mm y poro de 0,45 µm; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Filtros para solventes orgánicos de 47 mm y poro de 0,45 µm; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Especifico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad especifica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
				antibióticos) - Frascos con tapón de rosca; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Frascos vial de vidrio ámbar ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Gradilla de plástico para celdas de 12x75 mm; Hepatitis A en alimentos- Gradillas isotérmicas ; Hepatitis A en alimentos -Gradillas para tubos de 1.5 mL y 0.2 mL.; Hepatitis A en alimentos -Guantes de nitrilo o latex ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Jeringas de vidrio de 10 mL; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Licuadora ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Matrices aforados color ámbar de 50 y 100 mL ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Matrices Erlenmeyer de 125 mL; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Matrices Erlenmeyer de 250 mL.; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Matrices Erlenmeyer de 500 mL.; Hepatitis A en alimentos -Matraz volumétrico de 50 mL.; Enterococos Micropipeta; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Micropipetas digitales de 10 a 100 µL; 100 a 1000 µL; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio- Micropipetas y/o pipetas calibradas o verificadas; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Molino para granos; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli -Motor de licuadora; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Papel de filtración rápida del No. 8 ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Papel filtro fibra de vidrio ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Papel filtro Whatman No. 41; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Papel filtro afluado de 24 cm Ø; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Pipetas volumétricas de 1 mL; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Pipetas volumétricas de 10 mL; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Pipetas volumétricas de 5 mL; Plomo en juguetes y artículos escolares- Placa de calentamiento con agitación; Hepatitis A en alimentos- Plataforma de block de enfriamiento. Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Porta objetos y puente de tinción; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Probeta de 1000 mL; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio- Puntas para micropipetas; Hepatitis A en alimentos -Puntas para PCR con doble filtro libres de DNAsas y RNAsas.; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio -Recipientes de plástico, polietileno, PVC o teflón.; Plomo en juguetes y artículos escolares- Tamiz de acero inoxidable; Hepatitis A en alimentos -Tubos cónicos de 15 mL.; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Tubos de cultivo con rosca de 13 X 100 mm.; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio- Tubos de polipropileno de 10 mL y 50 mL.; Hepatitis A en alimentos -Tubos o placas para PCR de 96 pozos ; Hepatitis A en alimentos -Tubos para microcentrífuga de 1.5 mL libres de ADNasa y ARNasa; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Vaso de precipitados de 1000 o 2000 mL.; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Vasos de precipitados de 100 mL. Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos)- Vernier o medidor de halos; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Viales de vidrio ámbar de 1.8 mL con septum de rosca; Microrecipiente- Micropipetas; Vasos para licuadora ; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio -Acetileno grado absorción atómica; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Acetonitrilo grado HPLC ; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ácido 1-(hidroxil-4-metil-fenilazo)-2-naftol-4-sulfónico) Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ácido acético glacial; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio- Ácido acético glacial ; Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ácido Benzoico; Plomo en juguetes y artículos escolares- Ácido clorhídrico (HCl); Aflatoxinas- en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ácido clorhídrico (HCl); Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ácido sulfúrico; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Agua destilada; Aflatoxinas -en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Agua grado HPLC ; Hepatitis A en alimentos -Agua libre de nucleasas Applied Biosystems (AM9937) 10 x 50 mL o equivalente.; Hepatitis A en alimentos- Agua tipo 1 ; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio -Argón líquido de ultra alta pureza de 99.99 %.; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Azul de hidroxinaftol; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Benceno grado espectrométrico.; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Benceno-acetonitrilo (98+2); Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Carbonato de Sodio anhidro; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Cloruro de amonio; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Cloruro de potasio (KCl); Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Cloruro de sodio (NaCl); Solución estándar de Fluor; Clenbuterol Sal de clorhidrato de clenbuterol = 95% de pureza; Columna cromatográfica para análisis de compuestos orgánicos volátiles. Columna RTX-VMS para análisis de BTEX. Dimensiones: 30 m, 0.25 mm DI, 1.40 µm. Rango de temperatura: -40 to 240/260 °C; Viales de vidrio ámbar de 40 mL con tapón de rosca y septum; Destilador de vidrio de borosilicato; Septas para viales de 40 mL.; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Dicromato de potasio.; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio Disolución de ácido acético ; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio Disoluciones estándar de referencia certificada de Cd; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio Disoluciones estándar de referencia certificada de Pb ; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. EDTA (ácido etilendiamilo tetraacético; Plomo en juguetes y artículos escolares Estándar de Plomo; Hepatitis A en alimentos Estándar de virus de hepatitis A; Hepatitis A en alimentos Estuche comercial del kit de reacción SureFast® Hepatitis A PLUS, real-time PCR; Hepatitis A en alimentos Estuche comercial para la extracción de ácidos nucleicos SureFast® PREP DNA/RNA Virus; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Etanol al 40 y 60%. (C2H6O); Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Fosfato de potasio monobásico anhidro; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Fosfato de potasio dibásico anhidro; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ftalato ácido de potasio; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Geobacillus stearothermophilus ATCC 10149; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Hidróxido de bario; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Hidróxido de potasio (KOH); Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Hidróxido de sodio (NaOH); Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Indicador anaranjado de metilo; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Indicador de fenoltaleína; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Metanol grado HPLC; Plomo en juguetes y artículos escolares n-heptano; Pb y Cd solubles en artículos de alfarería vidriada, cerámica vidriada, porcelana y artículos de vidrio Nitrógeno de alta pureza grado absorción atómica; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ortofosfato dihidrogenado de potasio;

Programa		Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.		
Objetivo		Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios.		
Objetivo Específico		Fortalecimiento de la capacidad analítica conforme a los requerimientos establecidos por la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos (CEMAR) y la Comisión de Operación Sanitaria (COS), responsables de los programas de vigilancia sanitaria; así como sistemas de gestión de calidad para el mantenimiento de la Autorización como Tercero Autorizado (TA).		
Actividad específica		Claves de partida	Partida específica	Insumo
LESP				Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Ortofosfato dihidrogenado de sodio; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Óxido de calcio o cal viva; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Patrones individuales certificados de AFB1, B2, G1 y G2 en cristales o películas.; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Penicilina G sódica o potásica; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Penicilinas (β-lactamasas).; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Safranina 1%; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Solución amortiguadora de fosfatos, pH 6; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Solución de bromo al 0,03%; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Solución estéril de NaCl al 0,85% (m/v) (SS); Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Solución PBS pH 7.3 ; Ficotoxinas marinas Tetrabutylamonio fosfato grado HPLC; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Trietanolamina (2,2,2 nitrilo trietanol, C6H15NO3); Hepatitis A en alimentos Tris base reactivo analítico; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Verde de malaquita 5%; Nitrato de potasio; Nitrato de plata; 2,6 Dibromoquinona-4-clorimida; Cloruro de Magnesio Hexahidratado; Suplemento Fraser; Clenbuterol Guantes de nitrilo o equivalentes, libres de polvo ; Agitador de placas; Agitador magnético; Estufa incubadora; Balanza analítica; Micropipeta monocanal; Micropipeta multicanal; Espectrofotómetro de UV-Vis; Microscopio invertido; Alcohómetro; Anemómetro; Autoclave ; Baño de recirculación de agua ; Bomba de vacío; Buretas ; Cabina de PCR ; Cabina de seguridad biológica (CBS); Calibrador Digital (Vernier); Cámara de electroforesis; Cámara fría; Campana de flujo laminar; Ámeba vida libre Centrífuga; Compresor; Concentrador de purga y trampa; Conductímetro; Congelador; Contador de colonias; Cromatógrafo de Gases ; Cronómetro ; Data loggers para autoclave ; Desecador de gabinete; Enfriador por recirculación de agua.; Equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; Plomo en juguetes y artículos escolares Espectrómetro de Masas acoplado Inductivamente (ICP-MS); Estereomicroscopio; Evaporador de nitrógeno ; Extractor ; Fuente de poder; Ficotoxinas marinas Homogeneizador ; Homogeneizador ; Horno de convección; Ámeba vida libre Incubadora; Lámpara de luz ultravioleta; Licuadora ; Manómetro; Microcentrífuga; Minisplit; Motor de licuadora; Muffa; Parrilla de calentamiento ; Potenciómetro; Refrigerador; Sellador de placas ; Selladora de charolas de cuantificación ; BTEX Sistema de Purga y Trampa ; Sistema de purificación de agua; Sistema desionizador de agua ; Tacómetro digital; Termobloque ; Termoclador ; Termógrafos; Termohigrómetro ; Termómetro ; Transiluminador, documentador de geles o equivalente; Turbidímetro; Ultracongelador; Vacuómetro; Vernier; zomantenimiento de Equipo e instrumentos; Cabina de Seguridad Biológica; Parrilla de calentamiento; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Fluorómetro con lámpara pulsada de Xenón o cuarzo-halógeno ; Hepatitis A en alimentos Gabinete de bioseguridad clase II equipado con luz UV; Coliformes, totales, Coliformes fecales y E. coli Lámpara de luz ultravioleta ; Aflatoxinas en masa para elaborar tortillas, cuantificación por fluorometría. Sistema de degasificación de solventes por membrana de vacío, inyección de helio u otro equivalente.; Sistema Vitek; Sistema de llenado; Potenciómetro para medición de Ph; Fluorómetro; Contador de colonias; Espectrofotómetro; Densímetro ; Generador de Hidrogeno; Equipo de laboratorio /Balanza; Equipo de laboratorio /Parrilla de calentamiento; Equipo de laboratorio /Refrigerador; Equipo de laboratorio /Micropipetas; Equipo de laboratorio; Inhibidores por Pruebas Microbiológicas (residuos de antibióticos) Pinzas; Instrumento de medición; Clenbuterol Software "Ridasoftwin data reduction for immunoassays R-Biopharm".
	149.- Cumplir con las actividades relacionadas con el fortalecimiento técnico, competencia técnica, el envío de informes de productividad analítica, acorde a lo establecido en los lineamientos técnicos aplicables a los LESP.	21401; 25901; 31801; 33901; 37101; 37201; 37501	MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; PASAJES AEREOs NACIONALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES; VIÁTICOS NACIONALES.	Plan de Trabajo Materiales y consumibles; Agar Selectivo Palcam-Listeria; Agar Soya Trypticasa Con Extracto De Levadura; Caldo Fraser Medio; Sangre de Carnero; Suplemento Para Agar Selectivo Palcam-Listeria; Suplemento Para Half Fraser Oxid ; Agar base LISTERIA ; Suplemento selectivo para cromocultivo para Agar LISTERIA ; Suplemento Oxford; L-ALPHA -PHOSPHATIDYLYNOSITOL ; Ensayo de Aptitud Mensajera; Ensayo de Aptitud Pruebas de Neleom; Ensayo de aptitud; Plaguicidas; Capacitación Pasajes nacional ; Capacitación Viáticos nacionales.

PARTIDAS EN LAS QUE DEBE OBSERVARSE LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA: 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 26104; 31602; 31603; 31801; 31904; 32201; 32301; 32302; 32401; 32505; 32601; 32701; 33604; 35201; 37101; 37104; 37201; 37204; 37206; 37501; 37504; 38301; 51501; 52901; 59101; 26101; 37503.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COFEPRIS Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, DEBERÁN DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA, SUS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESPECÍFICAS DICTADAS SOBRE LA MATERIA POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

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

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Lic. **Anahi Guadalupe Orozco.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, C. **Carlos Alberto Garza Ibarra.**- Rúbrica.- La Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, C. **María Teresa Herrera Tello.**- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, Dra. **Alma Rosa Marroquín Escamilla.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Regulación y Fomento Sanitario de la Secretaría de Salud, Mtro. **Reynaldo Cantú Shay.**- Rúbrica.

RESPUESTAS a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicado el 11 de abril de 2023.

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

Dr. Ruy López Ridaaura, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30, fracciones I, VII y VIII, 13, apartado A, fracción I, 45, 46, 78, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95 de la Ley General de Salud; 35, fracción IX y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en relación con el Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 1, 8, fracción V y 10, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 5, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública, me permito expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del documento que contiene las respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2023.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública de los comentarios recibidos de los interesados, se consideró dar respuesta a los mismos en los términos siguientes:

INTERESADO	RESPUESTA
1. O.P Objetivo DICE: 1. Objetivo Esta norma tiene por objeto establecer los criterios mínimos para la utilización de los establecimientos para la atención médica de las instituciones del Sistema Nacional de Salud como campos clínicos para la realización de ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina. DEBE DECIR: 1. Objetivo Esta norma tiene por objeto establecer los criterios mínimos para la utilización de los establecimientos para la atención médica de las instituciones del Sistema Nacional de Salud como campos clínicos para la realización de ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, LA PRESENTE NORMA DEBERÁ TENER LA APROBACIÓN Y EN CASO DE OBSERVACIONES ATENDERSE SU MODIFICACION POR LA COMISION NACIONAL DE BIOETICA Y SUS ORGANISMOS AFILIADOS COMO SON LOS COMITES INTRAHOSPITALARIOS DE BIOETICA CONCLUSIÓN 1. El actual proyecto de NOM, no estipula el descanso obligatorio después de cumplir el turno matutino, vespertino y nocturno (esto es 24 horas sin dormir), y por el contrario se requiere que cumpla además el turno matutino siguiente (sumando 32 horas sin dormir lo cual tiene repercusiones en errores médicos y grave atentado contra los pacientes derivado del estado físico, emocional y psicológico después de haber cumplido 24 horas y obligándole a cumplir además 8 horas más el cual no considera la presente NOM y no es enunciativa como turno matutino posterior al nocturno.	No se acepta el comentario, el objeto de la norma es establecer los criterios mínimos para la utilización de los establecimientos para la atención médica de las instituciones del Sistema Nacional de Salud como campos clínicos, para la realización de ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina. Las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2022, no incluyen como uno de sus vocales con voz y voto a la Comisión Nacional de Bioética, ni de sus organismos afiliados, además de que dicha Comisión, no tiene facultades para aprobar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas en materia de educación en salud. De conformidad con el artículo 35, fracciones VI, VII, VIII, IX y X de la Ley de Infraestructura de la Calidad, y las citadas Reglas de Operación, corresponde exclusivamente al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública, aprobar y expedir la presente Norma Oficial Mexicana. Asimismo, de conformidad con el artículo 95 de la Ley General de Salud, “Los aspectos docentes del internado de pregrado y de las residencias de especialización, se regirán por lo que establezcan las instituciones de educación superior, de conformidad con las atribuciones que les otorguen las disposiciones que rigen su organización y funcionamiento y lo que determinen las autoridades educativas competentes. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes”.

INTERESADO	RESPUESTA
2. No existe de manera clara y enunciativa, el organismo que vigilara que se cumplan por semana las horas que manifiesta la presente NOM, dejando un vacío legal sujeto a criterios personales de cada instituto. 3. No existe en la presente NOM, la aprobación de la COMISION NACIONAL DE BIOETICA, la cual a través de sus comités intrahospitalarios cumple y desempeña un rol de suma importancia en preservar los derechos de los pacientes 4. Existe numerosos estudios que comprueban que después de cumplir más de 24 horas de vigilia, el desempeño psicomotor incluso lo demuestran con el estado de una persona alcohólica lo cual, en una institución de salud, es de vital importancia proteger al personal de salud y al paciente 5. La prevención es la mejor herramienta para salvaguardar la salud, estudios comprueban y demuestran e incluso la OMS resaltan e informan los resultados los graves riesgos que tiene en la salud CARDIOVASCULAR el cumplir más de 55 horas a la semana, lo cual pone en riesgo y vulnera el ARTICULO CONSTITUCIONAL SOBRE LA SALUD, por lo anterior se reconsidere atendiendo las recomendaciones de la OMS respecto a las horas por semana que deberá cumplir el MEDICO INTERNO DE PREGRADO A FIN DE PROTEGER SU SALUD Y PREVENIR EVENTOS CARDIOVASCULARES.	De lo anterior se desprende, que las distintas actividades académicas y asistenciales, deben estar detalladas en los programas académico y operativo respectivamente, así como en los demás instrumentos consensuales que al efecto se suscriban entre las instituciones de educación superior y las de servicios de salud, que son quienes determinarán las instancias y niveles de responsabilidad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, académicas, operativas y administrativas contenidas en la presente norma. Con base en lo anterior, es pertinente señalar, que, las disposiciones que regulan las prácticas clínicas complementarias, llamadas genéricamente “guardias”, están descritas de manera amplia y clara en el inciso 8.7 y correlativos de la presente norma, que incluyen frecuencia, horario y duración.
2. FELIPE DE JESUS FLORES PARKMAN SEVILLA 3.Referencias normativas <i>1.-En el apartado de Términos y definiciones , se define en el punto 4.18 a la Unidad administrativa competente, la interpretación de la misma, infiere que se trata de la Dirección General de Calidad en Salud(DGCES) o alguna de sus instancias dependientes, sin embargo no se considera una definición para las Instancias Estatales v.gr Direcciones o Subdirecciones Estatales de Enseñanza, Investigación y Capacitación, quienes participan activamente en la regulación, distribución, organización, control, etc. con las Unidades médicas Receptoras de estudiantes y becarios de pregrado.</i> <i>Sería pertinente definir a las mismas y considerarlas en la NOM, ya que son la primera instancia que las Unidades receptoras consultan y se asesoran para todo lo relacionado con los becarios.</i> <i>De igual manera definir el papel de las Unidades administrativas competentes estatales, en relación con la suscripción de los instrumentos consensuales con las Instituciones de educación superior, pues en el apartado se establece como obligación de las instituciones de salud y considerar las opiniones de las unidades de salud quienes reciben a los estudiantes y a los becarios de pregrado.</i>	No se acepta el comentario, de conformidad con el artículo 18, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la unidad administrativa competente a que se refiere la norma, en este momento, se denomina Dirección General de Calidad y Educación en Salud, misma que cuenta con atribución de facultades centralizadas, exclusivas, de carácter normativo, que no son compartidas con ninguna otra unidad administrativa de la Secretaría de Salud, con otras Dependencias del Ejecutivo Federal, ni con otros órdenes de gobierno. Las tres fracciones de referencia establecen: III. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en términos de las disposiciones aplicables, a los que deberá sujetarse en las instituciones públicas, sociales y privadas, la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social, así como los de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud y, en esta última materia, promover y vigilar su cumplimiento, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes; IV. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables a las que deberán sujetarse la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para la prestación de servicios de atención médica, con la participación que corresponda a la Oficina del Abogado General, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como promover su cumplimiento; y V. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las que deberá sujetarse la investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, con la participación que corresponda a la Oficina del Abogado General, así como promover su cumplimiento;

INTERESADO	RESPUESTA
	La unidad administrativa competente, en este momento corresponde a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Por tal motivo, en materia de normalización, no existen unidades administrativas competentes de nivel estatal con facultades regulatorias. Por lo tanto, el texto actual del inciso 4.18 es claro para los fines de la Norma. Las definiciones sugeridas no son necesarias para la adecuada comprensión de la Norma, ni tienen como propósito constituirse en un glosario de términos jurídicos, técnicos, científicos, académicos, ni administrativos.
3. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 4.11. Opinión Técnico-Académica, al dictamen resultado de la evaluación realizada por la CIFRHS a los planes y programas de estudios en áreas de la salud para su apertura y funcionamiento, con base en los criterios recomendados por la CIFRHS, orientada a validar la pertinencia y debida estructuración curricular, desde el enfoque de las disciplinas correspondientes, ~~para la posibilidad de autorizar campos clínicos.~~ OBSERVACIÓN. Retirar "...para la posibilidad de autorizar campos clínicos". MOTIVO. El término <i>posible</i> se considera genera ambigüedad en una acción administrativa que no puede dejar lugar a dudas. REDACCIÓN PROPUESTA: Opinión Técnico-Académica, al dictamen resultado de la evaluación realizada por la CIFRHS a los planes y programas de estudios en áreas de la salud para su apertura y funcionamiento, con base en los criterios recomendados por la CIFRHS, orientada a validar la pertinencia y debida estructuración curricular, desde el enfoque de las disciplinas correspondientes, para autorizar campos clínicos	No se acepta el comentario, de modificar la redacción de la definición, toda vez que esta es clara, de conformidad con las disposiciones del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 1983, que señala: "VII.- Opinar sobre los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones abocadas a la formación de recursos humanos para la salud, en los diferentes niveles académicos". La fracción anterior, en concordancia con el artículo 7° del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2006, que establece: "ARTICULO 7. La Comisión tendrá las funciones expresadas en el artículo tercero del Acuerdo que la creó, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de octubre de 1983. El Secretario Técnico de la Comisión llevará cuenta de los mecanismos y bases de coordinación que se celebren entre las dependencias e instituciones que la integran para el logro de sus objetivos, con el fin de darles seguimiento en las sesiones de la Comisión". De lo anterior, se desprende que el dictamen resultado de la evaluación a los planes y programas de estudio, puede ser favorable o no; lo que implica, la posibilidad o no de autorizar campos clínicos; toda vez que, se trata de una opinión técnica en el ámbito académico, no de un mandato, ni de la imposición de una obligación.
4. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 4.12. Plaza, a la figura de carácter administrativo, temporal, unipersonal e impersonal, ~~que presupuestalmente conlleva algún tipo de beca~~ y tiene una adscripción en una sede para realizar el internado de pregrado, sin que ello implique relación laboral alguna. OBSERVACIÓN. Se sugiere retirar "...que presupuestalmente conlleva algún tipo de beca". MOTIVO. Presupuestalmente, considerando el universo de internos a nivel nacional, plantea un compromiso importante. No todas las instituciones de educación superior tienen la solvencia financiera para otorgar la beca. Se considera importante conservar el principio de equidad en cuanto al otorgamiento.	Se acepta parcialmente el comentario, se modifica la redacción del inciso 4.12, para quedar como sigue: 4.12. Plaza, a la figura de carácter administrativo, temporal, unipersonal e impersonal, que presupuestalmente conlleva o no algún tipo de beca y tiene una adscripción en una sede para realizar el internado de pregrado, sin que ello implique relación laboral alguna. Lo anterior, para dar precisión y certidumbre al interno de pregrado, que puede contar o no con algún tipo de beca, independientemente de la fuente o procedencia de los recursos presupuestales públicos o de algún sector académico, que permitan el financiamiento de dicha beca. Si se llegara a eliminar la porción que propone el interesado, se estaría eliminando la figura del interno de pregrado y la posibilidad de que cuente o se le asigne una beca por parte de una institución pública de salud, misma que debe cumplir con los criterios establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

INTERESADO	RESPUESTA
REDACCIÓN PROPUESTA: Plaza, a la figura de carácter administrativo, temporal, unipersonal e impersonal, que podrá representar la asignación de una beca de acuerdo con la capacidad presupuestal sin que esto represente una obligatoriedad, que tiene una adscripción en una sede para realizar el internado de pregrado, sin que ello implique relación laboral alguna.	
5. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 4.13. Práctica Clínica Complementaria, a la jornada de actividades adicionales al horario regular, contemplada en los programas académico y operativo, que permita adquirir y desarrollar habilidades y destrezas. OBSERVACIÓN. Agregar al final de la definición conceptual, “Ésta será incluida en el Programa Operativo.” MOTIVO. Para armonizar con lo establecido en el numeral 6.3.1 de este Proyecto, a propósito del programa operativo, en el que se determina <i>“...Descripción y horario de las actividades teóricas y las prácticas clínicas regulares y complementarias.”</i>	No se acepta el comentario, de modificar el texto de la definición del inciso 4.13, ya que, de la simple lectura, se identifica que los términos que la propuesta propone adicionar, ya están expresados en el texto del mismo inciso, motivo por el cual, se respetará el formato de redacción aprobado para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del proyecto de la presente norma. Adicionalmente, es pertinente destacar, que las disposiciones aplicables para entender lo que es el programa operativo, se señalan a partir de la definición del inciso 4.15 y su elaboración, contenidos, uso y aplicación, se describen en el capítulo 6. Disposiciones para las instituciones de salud, de la presente norma.
6. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 4.14. programa académico, al instrumento elaborado por la institución de educación superior que describe los propósitos formativos y de evaluación, los contenidos y actividades de enseñanza-aprendizaje, docencia e investigación, acorde con el plan de estudios de la licenciatura en medicina. observación. toda vez que el internado rotatorio de pregrado es parte de la estructura curricular de los planes de estudio, y a que en el marco de referencia para gestionar la opinión técnico-académica (ota) se incluye en el criterio esencial campo clínico, indicadores 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.26 se propone que la secretaria de salud convoque y coordine por el trabajo colegiado de las instituciones educativas y de las instituciones de salud, para que a través de un grupo académico se elabore el programa académico nacional de internado rotatorio de pregrado. en consecuencia, también se elabore un programa operativo nacional de internado rotatorio de pregrado que incluya la práctica clínica complementaria.	No se acepta el comentario, de modificar el texto de la definición del inciso 4.14, toda vez que la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, no cuentan con facultades para convocar y coordinar el trabajo colegiado de las instituciones educativas y de las instituciones de salud, con el propósito de elaborar un programa académico, ni operativo nacional, de internado rotatorio de pregrado, toda vez que cada institución de educación superior con base en las facultades que le otorgan sus estatutos de creación, el sector público, social o privado al que corresponda, su función social y objetivos académicos, es la responsable de elaborar su propio programa académico y cada institución de salud, es la que debe elaborar su propio programa operativo de acuerdo con sus características, modelo de prestación de servicios y sus necesidades específicas; en ambos casos, dichos programas se elaboran de manera coordinada, sin que tenga que convocar, ni coordinar los trabajos la Secretaría de Salud.
7. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP También se propone colocar la definición conceptual de Práctica Clínica Complementaria después del Numeral del Programa operativo. REDACCIÓN PROPUESTA: 4.15. Práctica Clínica Complementaria, a la jornada de actividades adicionales al horario regular, contemplada en los programas académico y operativo, que permita adquirir y desarrollar habilidades y destrezas. Ésta será incluida en el Programa Operativo correspondiente.	No se acepta el comentario, la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, Apéndice D (Normativo), Redacción y presentación de términos y definiciones, inciso D.2. Ordenamiento, los términos y definiciones pueden estar organizados en un orden sistemático, en un orden mixto o en orden alfabético. En este proyecto de norma, se estableció para las definiciones el orden alfabético, por lo que primero se define <u>Práctica</u> clínica complementaria y después <u>Programa</u> Operativo, motivo por el cual, se respetará el formato de redacción aprobado para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del proyecto de la presente norma.

INTERESADO	RESPUESTA
8. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.3.2. Cumplir con lo dispuesto en esta norma y tener la estructura organizacional, recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los programas académico y operativo, y OBSERVACIÓN. En algunos casos los establecimientos para la atención médica solicitan a las instituciones de educación superior el apoyo con equipo de cómputo, mobiliario y otros para espacios considerados como aulas. SE PROPONE QUE De considerarse pertinente este “apoyo” se incluya en el Convenio de Colaboración y se elabore el instrumento legal en términos de COMODATO, en el entendido que “...la institución de educación superior, denominada comodante, transfiere el uso a título gratuito de una especie, mueble o inmueble al establecimiento de atención médica llamada comodatario, con la finalidad de que haga uso del objeto debiendo restituir dicha especie después de terminado su uso.”	No se acepta el comentario, de incorporar en el inciso 5.3.2, conceptos relativos a las distintas formas de apoyo de las instituciones de educación superior a los establecimientos para la atención médica; toda vez que ello, no corresponde al objeto y campo de aplicación de la norma. Lo anterior no es limitativo para que, de estimarlo conveniente, las instituciones de educación superior y de salud, exploren y concreten formas de apoyo que, en su caso, estén orientadas a fortalecer la disponibilidad de recursos diversos, pero no existe fundamento para establecer una disposición que generalice, ni legitime estos casos particulares y específicos en la norma, ya que no todas las instituciones, ni establecimientos para la atención médica, tienen la misma problemática, ni el mismo grado y tipo de necesidad.
9. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.3.3. Contar con el personal médico contratado que reúna los requisitos para fungir como profesores reconocidos por las instituciones de educación superior OBSERVACIÓN. Es importante que el personal médico de las unidades de atención médica, que sean incluidos en las actividades de los programas académicos y operativos, así como en la práctica clínica complementaria cuenten con el reconocimiento de las instituciones de educación superior como PROFESORES COLABORADORES. Lo anterior se incluirá en los términos de los Convenios de Colaboración. REDACCIÓN PROPUESTA: “5.3.3. Contar con el personal médico contratado que reúna los requisitos para fungir como profesores colaboradores reconocidos por las instituciones de educación superior e integrar las plantillas para el cumplimiento de los programas académicos, operativos y la práctica clínica complementaria.”	No se acepta el comentario, la disposición del inciso 5.3.3 es clara para los fines de la norma, los criterios de selección, denominación y contratación del personal médico de un establecimiento para la atención médica, que funja como profesores reconocidos por las instituciones de educación superior, quedan a cargo de dichas instituciones, para integrar las plantillas que darán cumplimiento a sus programas académicos específicos. En cuanto a la designación y denominación de los profesores para el desarrollo de los programas operativos y la práctica clínica complementaria, son responsabilidad del establecimiento para la atención médica que se constituye como campo clínico. La denominación, categorización o clasificación de los distintos tipos de profesores, no es materia de la presente norma.
10. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.4.2. Establecer los mecanismos de coordinación para el desarrollo de los programas académico y operativo para ciclos clínicos o internado de pregrado; OBSERVACIÓN. Se propone la formación de un Comité en las CEIFRHS que dé seguimiento al cumplimiento de los programas académico y operativo REDACCIÓN PROPUESTA: “5.4.2. Establecer los mecanismos de coordinación, a través de la formación de un Comité en la CEIFRHS, para el desarrollo de los programas académico y operativo para ciclos clínicos o internado de pregrado;	No se acepta el comentario, de incorporar en el inciso 5.4.2, una disposición para la creación de un Comité Estatal (CEIFRHS), que dé seguimiento al cumplimiento de los programas académico y operativo; toda vez que en las funciones expresadas en el artículo tercero del Acuerdo que la creó, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de octubre de 1983, así como en el Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de diciembre de 2006, no prevén la creación, ni la conformación de Comités Estatales Interinstitucionales para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. Los comités que prevé el citado Reglamento, se enlistan en el artículo 19, que señala:

INTERESADO	RESPUESTA
	“ARTICULO 19. En cumplimiento del artículo sexto del Acuerdo que crea la Comisión, ésta integrará los siguientes comités: I. Comité de Estudio de Necesidades de Formación de Recursos Humanos para la Salud; II. Comité de Evaluación; III. Comité de Formación de Técnicos; IV. Comité de Enseñanza de Pregrado y Servicio Social; V. Comité de Posgrado y Educación Continua, y VI. Aquellos que se integren por aprobación de la Comisión”. Estos comités, están integrados y son coordinados a nivel central por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, sin que esté previsto en el Acuerdo de creación, ni en el Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, que deban tener una expresión o equivalencia a nivel estatal.
11. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.4.3. Celebrarse con al menos seis meses de anticipación al momento en que el establecimiento para la atención médica sea utilizado como campo clínico; OBSERVACIÓN. Toda vez que en los LINEAMIENTOS para obtener la opinión técnico académica de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, respecto de la apertura y funcionamiento de Instituciones Particulares de Educación Superior dedicadas a la formación de Recursos Humanos para la Salud, en el Artículo 5 se determina que <i>“La CIFRHS contará con un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil en que reciba de la Autoridad Educativa Federal la solicitud para emitir la OTA, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23, último párrafo del Acuerdo 17/11/17.”</i> y a que diferentes instituciones de educación superior podrán estar a la espera de la respuesta de la CIFRHS se propone modificar la redacción. REDACCIÓN PROPUESTA: “5.4.3. Celebrarse con al menos seis meses de anticipación al momento en que el establecimiento para la atención médica sea utilizado como campo clínico. Las IES deberán contar con los requisitos establecidos en el Numeral 6.4 de la presente NOM o bien, demostrar que estén en trámite de obtención o renovación de la OTA.”	No se acepta el comentario, de modificar el texto del inciso 5.4.3 de la norma, ya que es parte del numeral 5.4, relativo a los contenidos mínimos que se deben observar en la firma de los instrumentos consensuales. El plazo establecido, está determinado por el consenso entre las instituciones de educación superior y las instituciones de salud, con base en los tiempos establecidos para la tramitación necesaria y las fechas de inicio de los ciclos correspondientes. Por otra parte, los requisitos a los que se refiere el comentario, ya están previstos en el inciso 6.4 de la presente norma, como parte del capítulo 6. Disposiciones para las instituciones de salud, razón por la que no es pertinente repetirlas en este inciso 5.4.3. En efecto, el inciso 6.4 establece lo siguiente: 6.4 Realizar al inicio de ciclos clínicos e internado de pregrado, en coordinación con las instituciones de educación superior, actividades de inducción que deben incluir: el contenido de los programas académico y operativo, características socioculturales de la localidad, programas prioritarios y la normativa de la institución de salud.
12. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.4.4. Establecer las causales y las medidas disciplinarias a imponer a los estudiantes e internos por la violación o incumplimiento de la normativa de las instituciones educativas y de salud; incluyendo las reglas de sustanciación del procedimiento que debe observarse en tales casos, y OBSERVACIÓN. Considerando que los internos y los estudiantes en ciclos clínicos son parte de la comunidad estudiantil en las instituciones de educación superior y cuentan con derechos y obligaciones establecidas en la normatividad correspondiente, se considera la modificación a este numeral.	No se acepta el comentario, de modificar el texto del inciso 5.4.4, ya que es claro para los fines de la presente norma, de conformidad con el artículo 95 de la Ley General de Salud, que establece: “Los aspectos docentes del internado de pregrado y de las residencias de especialización, se regirán por lo que establezcan las instituciones de educación superior, de conformidad con las atribuciones que les otorguen las disposiciones que rigen su organización y funcionamiento y lo que determinen las autoridades educativas competentes. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes”.

INTERESADO	RESPUESTA
REDACCIÓN PROPUESTA: “5.4.4. Establecer las causales y las medidas disciplinarias a imponer a los estudiantes e internos por la violación o incumplimiento de la normativa de las instituciones educativas y de salud; incluyendo las reglas de sustanciación del procedimiento que debe observarse en tales casos. Se deberá establecer claramente el procedimiento para el análisis del caso y la aplicación de la sanción. No se validará el procedimiento y la medida disciplinaria en los casos que se proceda de manera unilateral”.	Asimismo, la norma no es el instrumento idóneo, ni tiene como objetivo establecer procedimientos para el análisis de casos, ya que estos tienen múltiples factores causales, características y manifestaciones, por lo que, al no existir fundamento para ello, no es posible establecer algún tipo de sanción en la presente norma, para los posibles casos que se llegaran a presentar. Los procedimientos para el análisis de casos y las posibles sanciones, deben estar considerados en los instrumentos consensuales que para tal efecto se suscriban entre la institución de educación superior y la institución de salud; en su caso, del establecimiento para la atención médica constituido como sede de los ciclos clínicos e internado de pregrado.
13. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 5.4.5. Establecer los mecanismos mediante los que se determinará la participación de los estudiantes e internos en la atención de emergencias o desastres ambientales, antropogénicos o epidemiológicos. OBSERVACIÓN. Con la experiencia derivada de la pandemia por el COVID-19, se propone modificación a este numeral. REDACCIÓN PROPUESTA: “Establecer de manera consensuada entre las instituciones de educación superior y los establecimientos de atención médica, los mecanismos mediante los que se determinará la participación de los estudiantes e internos en la atención de emergencias o desastres ambientales, antropogénicos o epidemiológicos.” En el ámbito de competencia de las instituciones de educación superior y lo que la normatividad interna correspondiente establece relacionada con la atención a sus estudiantes, se propone agregar “5.11. Las instituciones de educación superior, en el ámbito de su responsabilidad implementará el programa de acompañamiento a sus estudiantes e internos, haciéndolo del conocimiento de las unidades de atención médica. Lo anterior con el propósito de trabajar de manera corresponsable en la formación de los estudiantes e internos de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio correspondiente.”	No se acepta el comentario, de modificar el texto del subinciso 5.4.5, de la norma, ya que es parte del inciso 5.4, relativo a los contenidos mínimos que deben cumplirse para proceder a la firma de los instrumentos consensuales. Precisamente el subinciso 5.4.5, prevé claramente que, en dichos instrumentos consensuales, se establezcan los mecanismos mediante los cuales se determinará la participación de los estudiantes e internos en la atención de emergencias o desastres ambientales, antropogénicos o epidemiológicos. La presente norma, no es el instrumento idóneo para imponer obligaciones, ni para desconocer las facultades, ni autonomía que sus estatutos de creación, les otorgan a las instituciones de educación superior; con base en ellos, cada una de esas instituciones determinará en los instrumentos consensuales que al efecto se suscriban, la participación de sus estudiantes e internos, según el tipo de situación que se pudiera suponer o presentar.
14. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 6.1. Suscribir los instrumentos consensuales que correspondan con instituciones de educación superior que, de así requerirse, cuenten con opinión técnico-académica favorable y preferentemente tengan planes y programas de estudio con acreditación vigente o estén en proceso de acreditación por organismos reconocidos por la autoridad educativa competente. OBSERVACIÓN. Por lo antes observado en el numeral 5.4.3. y al tiempo de renovación de los niveles de CIEES y las acreditaciones correspondientes, se propone modificar el numeral. RETIRAR “...de así requerirse, cuenten con opinión técnico-académica favorable y preferentemente tengan	No se acepta el comentario, de modificar el texto del inciso 6.1, la disposición es clara para los fines de la presente norma y establece la posibilidad de que los planes y programas de estudio, preferentemente cuenten con acreditación vigente o estén en ese proceso, ya que no existe fundamento legal para hacer obligatoria la acreditación de planes y programas de estudio; es importante mencionar, que los instrumentos consensuales suscritos entre las instituciones de salud y de educación superior, de acuerdo con su normatividad interna, podrán requerir la opinión técnico-académica favorable y en su caso, que preferentemente tengan planes y programas de estudio con acreditación vigente, pero son de carácter opcional, por lo que no existe fundamento para establecer en ese sentido, una disposición obligatoria en la presente norma.

INTERESADO	RESPUESTA
<i>planes y programas de estudio con acreditación vigente o estén en proceso de acreditación por organismos reconocidos por la autoridad educativa competente.”</i> REDACCIÓN PROPUESTA: “6.1. Suscribir los instrumentos consensuales que correspondan con instituciones de educación superior que cuenten con opinión técnico-académica favorable, o estén en proceso de su obtención o renovación, y tengan planes y programas de estudio con acreditación vigente o estén en proceso de acreditación o reacreditación por organismos reconocidos por la autoridad educativa competente”	
15. FELIPE DE JESUS FLORES PARKMAN SEVILLA Inciso 6.3. <i>2-. En lo relativo a la elaboración del programa operativo considero pertinente se incluya un anexo con los elementos que debe contener como mínimo el documento, de tal manera que se uniforme el mismo en las Instituciones de salud y sus unidades sedes y subsedes.</i>	No se acepta el comentario, los elementos que propone el comentario para incluir en el inciso 6.3, como un anexo, se establecen en el mismo inciso 6.3 y sus correlativos, por lo que no es pertinente ser redundante en el mismo inciso. En efecto, el inciso 6.3 y correlativos establecen lo siguiente: 6.3 Elaborar, aplicar y evaluar el programa operativo, en coordinación con las instituciones de educación superior, el cual debe contener como mínimo: 6.3.1 Descripción y horario de las actividades teóricas y las prácticas clínicas regulares y complementarias; 6.3.2 Nombre del profesor responsable de cada una de las rotaciones, módulos o asignaturas, y 6.3.3 Los procesos de supervisión y evaluación que se deben aplicar a los estudiantes e internos durante el desarrollo del programa académico. 6.4 Realizar al inicio de ciclos clínicos e internado de pregrado, en coordinación con las instituciones de educación superior, actividades de inducción que deben incluir: el contenido de los programas académico y operativo, características socioculturales de la localidad, programas prioritarios y la normativa de la institución de salud. 6.5 Observar que los estudiantes e internos den cumplimiento a sus obligaciones, conforme a lo establecido en los instrumentos consensuales que correspondan. 6.6 Notificar a la institución de educación superior cuando el estudiante o interno incurra en alguna de las causales de medidas disciplinarias previstas en los instrumentos consensuales.
16. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 6.3.2. Nombre del profesor responsable de cada una de las rotaciones, módulos o asignaturas, y OBSERVACIÓN. Por lo anteriormente expuesto en el numeral 5.3.3, se propone agregar “...profesor colaborador responsable.” REDACCIÓN PROPUESTA: “6.3.2. Nombre del profesor responsable de cada una de las rotaciones, módulos o asignaturas, y”	No se acepta el comentario, de relacionar el inciso 6.3.2, con la figura de profesor colaborador que no fue aceptada en la respuesta al comentario formulado al inciso 5.3.3, que corresponde al capítulo de las disposiciones generales; en particular, la disposición es aplicable únicamente a las instituciones de educación superior, que son las que seleccionan y contratan al profesorado del establecimiento para la atención médica, que se constituye como campo clínico para el desarrollo de los programas académicos. Respecto del inciso 6.3.2, no se formula una propuesta específica que modifique el texto; no obstante, es pertinente señalar, que dicho inciso forma parte del Capítulo 6. Disposiciones para las instituciones de salud, por lo que todo

INTERESADO	RESPUESTA
	lo relativo a la selección, designación y denominación de los profesores para el desarrollo de los programas operativos y la práctica clínica complementaria, son responsabilidad del establecimiento para la atención médica. La denominación, categorización o clasificación de los distintos tipos de profesores que participan en el desarrollo de los programas académico y operativo del internado de pregrado en los establecimientos para la atención médica, no es materia de la presente norma.
17. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 6.3.3. Los procesos de supervisión y evaluación que se deben aplicar a los estudiantes e internos durante el desarrollo del programa académico. OBSERVACIÓN. Se propone agregar “...<i>Los procesos de supervisión y evaluación que se deben aplicar por el profesor colaborador responsable a los estudiantes e internos.</i>” REDACCIÓN PROPUESTA: “6.3.3. Los procesos de supervisión y evaluación que se deben aplicar a los estudiantes e internos, por el profesor colaborador responsable, durante el desarrollo del programa académico.”	No se acepta el comentario, de relacionar el inciso 6.3.3, con la figura de profesor colaborador que no fue aceptada en la respuesta al comentario formulado al inciso 5.3.3, que corresponde al capítulo de las disposiciones generales; en particular, la disposición es aplicable únicamente a las instituciones de educación superior, que son las que seleccionan y contratan al profesorado del establecimiento para la atención médica, que se constituye como campo clínico para el desarrollo de los programas académicos. Adicionalmente es pertinente destacar, que el término de profesor colaborador no se utiliza en el cuerpo de la norma y el carácter de responsable, únicamente se lo puede otorgar el establecimiento para la atención médica, por lo que ello no es materia de la presente norma.
18. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 6.4. Realizar al inicio de ciclos clínicos e internado de pregrado, en coordinación con las instituciones de educación superior, actividades de inducción que deben incluir: el contenido de los programas académico y operativo, características socioculturales de la localidad, programas prioritarios y la normativa de la institución de salud. OBSERVACIÓN. Se propone agregar “...<i>rotaciones en subsede, en caso de ser aplicable.</i>” REDACCIÓN PROPUESTA: “6.4. Realizar al inicio de ciclos clínicos e internado de pregrado, en coordinación con las instituciones de educación superior, actividades de inducción que deben incluir: el contenido de los programas académico y operativo, rotaciones en subsedes en caso de ser aplicable, características socioculturales de la localidad, programas prioritarios y la normativa de la institución de salud.”	No se acepta el comentario, la disposición es clara para los fines de la norma, al establecer de manera general que, al inicio de los ciclos clínicos e internado de pregrado, se deben realizar las actividades de inducción, considerando al menos los contenidos del inciso 6.4, de la presente norma; ello no es limitativo, para que al interior de cada institución de salud, según corresponda con su normativa interna, se lleven a cabo procesos de inducción más amplios y detallados al inicio de los ciclos clínicos e internado de pregrado. Respecto de la propuesta de “rotaciones en subsede, en caso de ser aplicable”, la rotación según el tipo de establecimiento, estará determinada por las necesidades, características, ubicación geográfica y capacidad instalada del establecimiento para la atención médica y la normativa interna de la institución de salud, por lo que no es procedente establecer esa disposición en la norma, como si fuera una situación generalizada y estandarizada para todas las instituciones de salud que se constituyen como campos clínicos para los internos de pregrado.
19. FELIPE DE JESUS FLORES PARKMAN SEVILLA 7. Disposiciones para ciclos clínicos 3-. <i>Si bien se comenta en los apartados 7.1, 7.2 el número de estudiantes en consulta externa y hospitalización, en el apartado correspondiente al internado de pregrado no se determina el número de becarios que puede tener una unidad de salud en función de sus camas censables.</i>	No se acepta el comentario, de afirmar que en el apartado de internado de pregrado, no se determina el número de becarios que puede tener una unidad de salud en función de sus camas censables. El inciso 8.1, establece diversos criterios para el desarrollo del internado de pregrado en campos clínicos; uno de ellos, considera como máximo un interno (becario), por cada cinco camas censables, multiplicado por una constante entre 1.33 y 1.40, conforme a lo que determine la normativa interna de la institución de salud a la que pertenezca el establecimiento para la atención médica, que se constituya como campo clínico.

INTERESADO	RESPUESTA
20. FELIPE DE JESUS FLORES PARKMAN SEVILLA 4-. En el apartado 7.3 se comenta que la programación de grupos y cupo de estudiantes se debe ajustar a la capacidad máxima instalada en la sede y subsede, pero no se mencionan los parámetros a considerar para la realización del ajuste, a fin de evitar llegar al “punto de saturación” en los campos clínicos y contar con los elementos precisos para la programación de los mismos.	No se acepta el comentario, el “punto de saturación”, es un término que no se utiliza en la norma; no obstante, los criterios generales para la programación de internos se establecen en los incisos: 7.1, 7.2, 7.3 y 8.1. Asimismo, se deberá tomar en cuenta la capacidad máxima instalada de cada institución de salud, de acuerdo con sus características de organización, funcionamiento, objetivo social, sector al que corresponde, ubicación geográfica y demanda de servicios entre otros factores. En efecto, los incisos 7.1, 7.2, 7.3 y 8.1 establecen lo siguiente: 7.1 En las áreas de hospitalización, las actividades de enseñanza clínica deben realizarse con un máximo de cinco estudiantes por paciente y profesor. 7.2 En consulta externa, las actividades de enseñanza clínica deben realizarse con un máximo de tres estudiantes por consultorio. 7.3 La programación de grupos y cupo de estudiantes en cada uno de ellos, se debe ajustar a la capacidad máxima instalada en la sede y subsedes. 8.1 Realizar la programación de internos en la sede y subsedes con base en: la capacidad instalada, la población atendida, los servicios en los que se desarrollarán las actividades de enseñanza clínica, la plantilla docente, los instrumentos consensuales celebrados entre la institución de salud y las instituciones de educación superior, la acreditación de los planes y programas de estudio de la institución de educación superior, de acuerdo con lo establecido en el inciso 6.1 de esta Norma y la disponibilidad presupuestal, considerando como máximo un interno por cada cinco camas censables, multiplicado por una constante entre 1.33 y 1.40, conforme a lo que determine la institución de salud a la que pertenezca el campo clínico. Asimismo, el inciso 8.10 y correlativos, establecen lo siguiente: 8.10 Las sedes y subsedes para internado de pregrado deben disponer, además de lo señalado en los incisos 5.3, 7.4 y sus correlativos de la presente Norma, con lo siguiente: 8.10.1 Mínimo de veinte camas censables; 8.10.2 Promedio anual mínimo de ocupación hospitalaria de sesenta por ciento de su capacidad instalada; 8.10.3 Servicios de medicina interna, pediatría, cirugía general, gineco-obstetricia y, en su caso, medicina familiar o proyección a la comunidad; 8.10.4 Áreas de: consulta externa, tococirugía, quirúrgica, hospitalización y urgencias, auxiliares de diagnóstico y tratamiento; 8.10.5 Un médico de la sede o subsede responsable del control, supervisión, asesoría y evaluación en cada rotación; 8.10.6 Personal médico suficiente e idóneo, legalmente responsable de otorgar los servicios de atención médica las veinticuatro horas del día durante todo el año, así como el personal paramédico, de ramas afines y administrativo necesario para el funcionamiento ordinario del establecimiento para la atención médica, e

INTERESADO	RESPUESTA
21. DRA. CAROLINA DEL CARMEN ORTEGA FRANCO DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, IMSS. 7.4.2 Instalaciones suficientes para la programación de alumnos para la enseñanza: aulas, bibliotecas o en su caso, acceso a sistema de consulta electrónica, hemeroteca y áreas de trabajo para uso didáctico-asistencial.	No se acepta el comentario, el término “suficientes” es subjetivo. Los criterios que determinan que un establecimiento para la atención médica se constituya como campo clínico, prevén entre otros elementos, las instalaciones de apoyo para el aprendizaje de los internos, precisamente a eso se refiere la disposición contenida en el mismo inciso 7.4.2, que señala: Instalaciones de apoyo a la enseñanza como: aulas, biblioteca o en su caso, acceso a sistema de consulta electrónica, hemeroteca y áreas de trabajo para uso didáctico-asistencial.
22. DRA. CAROLINA DEL CARMEN ORTEGA FRANCO DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, IMSS. 8. Disposiciones para internado de pregrado 8.1. Realizar la programación de internos en la sede y subsedes con base en: la suficiencia de espacios y la seguridad de su alimentación de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.10, la población atendida, la congruencia de su programa académico con los servicios disponibles en los que se desarrollarán las actividades de enseñanza clínica, la suficiente platilla docente, la existencia de instrumentos consensuales celebrados entre la institución de salud y las instituciones de educación superior, la acreditación de los planes y programas de estudio de la institución de educación superior, de acuerdo con lo establecido en el inciso 6.1 de esta Norma; y de la disposición presupuestal, considerando como máximo un médico interno de pregrado por cada cuatro camas censales, multiplicado por una constante entre 1.33 y 1.4, conforme a lo que determine la institución de salud a la que pertenezca el campo clínico	No se acepta el comentario, el establecimiento para la atención médica que pretende ser utilizado como campo clínico, debe conocer y prever con antelación los diversos factores, características y capacidad de su infraestructura física, plantilla de recursos humanos, materiales y tecnológicos, tanto para la prestación de servicios de salud ordinarios, como para la realización de actividades de formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, así como de investigación; como resultado de lo anterior, es que la institución de salud debe conocer y determinar con seguridad, si cuenta con suficiencia en su infraestructura, espacios, servicios sustantivos, adjetivos y de apoyo, para aspirar a constituirse como campo clínico para el internado de pregrado. Por otra parte, los criterios y disposiciones para el internado de pregrado, ya están establecidas en el Capítulo 8. Disposiciones para internado de pregrado y correlativos, así como en otros incisos descritos en la presente norma, por lo que no es necesario reiterarlos.
23. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP En el numeral 8.2 se propone agregar “8.2.3. La Secretaría de Salud, a través de la unidad administrativa competente emitirá, con al menos 8 días de anticipación a la fecha del Acto Público, el catálogo de plazas a cada institución educativa, para gestionar los procesos de logística correspondientes.”	No se acepta el comentario, de dotar de una facultad, ni de establecer una obligación a la unidad administrativa competente a través de la norma, ya que no se celebra acto público para la asignación de plazas, toda vez que las instituciones educativas y para la atención médica que se constituyen como campo clínico, establecen con antelación con base en el Catálogo Estatal de Campos Clínicos y en los instrumentos consensuales, el número de plazas para internado de pregrado que correspondan.
24. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 8.6.4. El pago de la beca, apoyos de vestuario y alimentación en los horarios contemplados en el programa operativo. OBSERVACIÓN. Por lo comentado en el numeral 4.12, se propone modificar este numeral. REDACCIÓN PROPUESTA: “8.6.4. Otorgar los apoyos de vestuario, alimentación y espacios para descanso en los horarios contemplados en el programa operativo.”	Se acepta parcialmente el comentario, en razón de los ajustes realizados al inciso 4.12 se modifica la redacción del inciso 8.6.4 para quedar como sigue: 8.6.4 En su caso, el pago de la beca, apoyos de vestuario y alimentación en los horarios contemplados en el programa operativo. En la promoción de internado de pregrado cuya demanda de campos clínicos rebase la capacidad presupuestaria para becas, se considerará a las instituciones educativas que lo requieran, solicitar campos clínicos para internado de pregrado con beca universitaria o sin ella, a las instituciones de salud que cuenten con suficiente capacidad instalada, siempre y cuando se cumplan el resto de las prerrogativas contempladas en esta norma y se celebre un instrumento consensual entre ambas instituciones. Asimismo, en el inciso 8.10.7 se establecen los espacios para descanso, como se señala a continuación: 8.10.7 Instalaciones de apoyo a los internos como: áreas de descanso, aseo personal y comedor.

INTERESADO	RESPUESTA
25. O.P DICE: 8.7 Las prácticas clínicas complementarias deben calendarizarse en el programa operativo, incluyendo la frecuencia, horario y duración; ocurrirán dos veces por semana como máximo y tendrán intervalos de por lo menos tres días entre cada una de ellas, en caso de requerirse alguna otra modalidad en el esquema de prácticas clínicas complementarias, el promedio anual de horas semana no podrá exceder las ochenta horas de servicio, incluyendo las actividades académico asistenciales, considerando que: 8.7.1 En días hábiles inician a la hora que termina el turno matutino y concluyen a la hora establecida para iniciar el turno matutino siguiente, de acuerdo a la normativa de la institución de salud; DEBE DECIR: 8.7 Las prácticas clínicas complementarias deben calendarizarse en el programa operativo, incluyendo la frecuencia, horario y duración; ocurrirán dos veces por semana como máximo POSTERIOR AL TERMINO DE 24 HORAS DE TURNO SE DARÁ AL INTERNO LA POSTGUARDIA O TURNO MATUTINO DEL DIA SIGUIENTE, 24 HORAS O AL TERMINO DEL TURNO NOCTURNO APLICARSE EL DESCANSO DE 24 HORAS y tendrán intervalos de por lo menos tres días entre cada una de ellas, en caso de requerirse alguna otra modalidad en el esquema de prácticas clínicas complementarias, el promedio anual de horas semana no podrá exceder las ochenta horas de servicio incluyendo las actividades académico asistenciales, considerando que LA CUAL DEBERÁ SER SUPERVISADA POR LA JURISDICCION SANITARIA A LA SEDE QUE PERTENEZCA, EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LAS HORAS POR SEMANA QUE ENUNCIA LA PRESENTE NORMA SE SANCIONARA CON MEDIAS DE APREMIO A QUIEN RESULTE RESPONSABLE MEDICINA BASADA EN EVIDENCIA Ortiz-Acosta, R., & Beltrán-Jiménez, B. E. (2011). Inteligencia emocional percibida y desgaste laboral en médicos internos de pregrado. <i>Educación médica</i>, 14(1), 49-55 Rodríguez Villarreal, D. (2022). <i>Impacto en el desempeño académico de médicos internos de pregrado posterior a actividades clínicas complementarias de 24 horas</i> (Doctoral dissertation, Universidad Autónoma de Nuevo León) Castillo Cuadros, T. T. (2017). Efectos de la guardia nocturna en el rendimiento de internos del Hospital Nacional Dos de Mayo 2016 Hamui-Sutton, L., Barragán-Pérez, V., Monsalvo-Obregón, E. C., Fouilloux-Morales, C., & Fuentes-García, R. (2013). Efectos de la privación de sueño en las habilidades cognitivas, psicomotoras y su relación con las características personales de los médicos residentes. <i>Cirugía y cirujanos</i>, 81(4), 317-327 Warley, F., Bonella, M. B., Diaz, J. M., Villa, M. L., Giunta, D. H., Waisman°, G., ... & Argent, P. M. (2015). Cognición post-guardia en residentes de Medicina. <i>Médico</i>, 497, 504	No se acepta el comentario, de modificar el texto del inciso 8.7, ya que es claro respecto de las prácticas clínicas complementarias, su frecuencia, horario y duración. Asimismo, en los incisos 8.7.1, 8.7.2 y 8.7.3, se prevén las actividades del interno que finaliza su práctica clínica complementaria en día hábil, para continuar las actividades descritas en el programa operativo, para el turno matutino. Por otra parte, la norma no es el instrumento idóneo para imponer a la jurisdicción sanitaria, obligaciones de supervisión o para que se constituya en autoridad investigadora, ni mucho menos, para aplicar ningún tipo de sanción. En efecto, los incisos 8.7.1, 8.7.2 y 8.7.3, establecen lo siguiente: 8.7.1 En días hábiles inician a la hora que termina el turno matutino y concluyen a la hora establecida para iniciar el turno matutino siguiente, de acuerdo a la normativa de la institución de salud; 8.7.2 Su duración los sábados, domingos y días festivos debe ser por un máximo de veinticuatro horas, iniciando y concluyendo actividades según se especifique en la normativa de la institución de salud. El interno que finalice su práctica clínica complementaria en día hábil, debe continuar las actividades descritas para el turno matutino en el programa operativo; 8.7.3 El interno debe cumplir únicamente las prácticas clínicas complementarias previstas en el programa operativo, respetando roles, servicios, módulos y asignaturas;

INTERESADO	RESPUESTA
Sánchez-Amo, L., & Sánchez-Rubiales, M. (2018). Influencia del estrés y la duración de la jornada laboral sobre el error médico Moss, N., Bueno-Cavanillas, A., Cano-Ibáñez, N., & Khan, K. S. (2023). Evidence-based medicine needs patient and public involvement to remain relevant: A proposal for a new curriculum. <i>Medicina de Familia. SEMERGEN</i>, 49(2), 101877 Abarca-Mato, R. I., Emigdio-Vargas, A., Dávalos-Martínez, A., Barrera-Rodríguez, E., Morales-López, F., & Blanco-García, N. (2023). Síndrome de Burnout en profesionales sanitarios en formación de un hospital público en Acapulco, México. <i>Revista Cubana de Salud y Trabajo</i>, 24(1). En este sentido es importante que se reconozcan también otros factores latentes, conocidos como contribuyentes, que pueden causar o permitir la oportunidad de que ocurra el error. Los factores latentes son elementos que interactúan e influyen el funcionamiento de una persona o sistema (fatiga, enfermedad, inexperiencia, equipo inadecuado), y pueden provocar un error o determinar un punto de vulnerabilidad (local de trabajo con pobre disponibilidad de equipo o personal). Casi todos los eventos adversos involucran una combinación de un error activo dependiente de la persona y de factores latentes.^{1,16-19} Se ha analizado la privación del sueño y la posibilidad de errores médicos graves. Después de 24 horas de guardia, sin dormir, el desempeño psicomotor de un profesional de la salud es semejante al de un individuo tomado (nivel sanguíneo alcohólico > 0,08%)¹⁶⁻¹⁶. Carvalho M, Vieira A. Erro médico em pacientes hospitalizados. <i>J Pediatr (Rio J)</i>. 2002; 78: 261-268. 17. Carvalho WB. Erros médicos associados com a privação do sono em UCI. <i>Rev Assoc Med Bras</i>. 2005; 51: 4. Alvarado-Guevara, Ana Teresa, & Flores-Sandí, Gretchen. (2009). Errores médicos. <i>Acta Médica Costarricense</i>, 51(1), 16-23. Retrieved April 27, 2023, from http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0001-60022009000100004&lng=en&tng=es El estudio concluye que trabajar 55 horas o más a la semana se asocia con un aumento del 35% del riesgo de un accidente cerebrovascular (AVC) y del 17% de morir de una cardiopatía isquémica, comparado con una persona que trabaja entre 35 a 40 horas semanales. Trabajar 55 horas o más a la semana representa un grave peligro para la salud", subraya la doctora María Neira, directora de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud de la OMS. Pega, F., Náfrádi, B., Momen, N. C., Ujita, Y., Streicher, K. N., Prüss-Üstün, A. M., Technical Advisory Group, Descatha, A., Driscoll, T., Fischer, F. M., Godderis, L., Kiiver, H. M., Li, J., Magnusson Hanson, L. L., Rugulies, R., Sørensen, K., & Woodruff, T. J. (2021). Global, regional, and national burdens of ischemic heart disease and stroke attributable to exposure to long working hours for 194 countries, 2000-2016: A systematic analysis from the WHO/ILO Joint Estimates of the Work-related Burden of Disease and Injury. <i>Environment international</i>, 154, 106595. https://doi.org/10.1016/j.envint.2021.106595	

INTERESADO	RESPUESTA
26. DRA. CAROLINA DEL CARMEN ORTEGA FRANCO DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, IMSS. 8.7 Las prácticas clínicas complementarias deben calendarizarse en el programa operativo, incluyendo la frecuencia, horario y duración; ocurrirán dos veces por semana como máximo y tendrán intervalos de por lo menos tres días entre cada una de ellas, en caso de requerirse alguna otra modalidad en el esquema de prácticas clínicas complementarias, el promedio anual de horas semana no podrá exceder las ochenta horas de servicio, incluyendo las actividades académico asistenciales, considerando que: Permita guardias ABCDE, que con ellas se mitiga la sobreocupación y damos prioridad al aspecto educativo, por lo que tendríamos Médicos Internos de pregrado mejores condiciones físicas y mentales, que se verán fortalecidos con un incremento en el número de alumnos que se pueden recibir al cambiar el indicador de 5 a 4 camas censables.	No se acepta el comentario, de modificar el texto del inciso 8.7, ya que es claro respecto de las prácticas clínicas complementarias, su frecuencia, horario y duración. En los incisos 8.7.1, 8.7.2 y 8.7.3, se prevén las actividades ordinarias del interno al finalizar su práctica clínica complementaria en día hábil, para continuar las actividades descritas en el programa operativo para el turno matutino. No obstante, de acuerdo con la normativa de la institución de salud que corresponda, se podrán hacer los ajustes necesarios, mismos que deberán estar descritos, definidos y considerados en los programas operativos y en los instrumentos consensuales correspondientes; cuidando, de no validar o legitimar un hecho o situación irregular que transgreda los derechos de los internos y rebase las facultades de la institución de salud.
27. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 8.9. El interno no debe participar en el traslado de pacientes. REDACCIÓN PROPUESTA: “8.9. El interno no podrá participar como responsable o acompañante de pacientes, tampoco podrá trasladar o ser responsable del traslado de material biológico, al exterior de la sede o sub-sede.”	No se acepta el comentario, la disposición al señalar que el interno no debe participar en el traslado de pacientes, es clara y se entiende bajo cualquier modalidad, forma o circunstancia, sin que sea necesario especificar en la norma los diversos supuestos o formas de participar. El instrumento idóneo para describir, prohibir o limitar con precisión los diversos supuestos y formas de participar del interno, en actividades del establecimiento para la atención médica, es el programa operativo.
28. M.C. JAIME MENESES GUERRA COORDINADOR DE ENLACE CON EL ÁREA DE LA SALUD. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, BUAP 8.10.3 Servicios de medicina interna, pediatría, cirugía general, gineco-obstetricia y, en su caso, medicina familiar o proyección a la comunidad; OBSERVACIÓN. Existen hospitales comunitarios que no cuentan con todos los servicios, por lo que se hacen las rotaciones por subsedes para complementar. REDACCIÓN PROPUESTA: “8.10.3. Servicios de medicina interna, pediatría, cirugía general, gineco-obstetricia y, en su caso, medicina familiar o proyección a la comunidad; ya sea en la sede, o entre sede y subsede.”	No se acepta el comentario, el inciso 8.10.3 señala los servicios mínimos de medicina interna, pediatría, cirugía general, gineco-obstetricia y, en su caso, medicina familiar o proyección a la comunidad; por los que deberán rotar los internos de pregrado, entre los que se incluye la medicina familiar y la proyección a la comunidad. La institución de salud que corresponda, es quien determinará si tales actividades se realizan en una sede o en una subsede, según la infraestructura de servicios de que disponga, lo cual deberá estar considerado en el programa operativo específico del establecimiento para la atención médica, que funcione como campo clínico.
29. DRA. CAROLINA DEL CARMEN ORTEGA FRANCO DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, IMSS. 8.10 Las sedes y subsedes para internado de pregrado deben disponer, además de lo señalado en los incisos 5.3, 7.4 y sus correlativos de la presente Norma, con lo siguiente: 8.10.1 Mínimo de veinte camas censables; Adicionar numeral 8.10.2 Instalaciones suficientes en cantidad para los médicos internos de pregrado como: áreas de descanso e instalaciones para aseo personal y que sean funcionales, dignas y seguras, así como espacios para comedor.	No se acepta el comentario, de reiterar disposiciones que ya se encuentran descritas en otros incisos correlativos del inciso 8.10, de la norma, como son: La propuesta de adicionar un inciso 8.10.2, no es pertinente, ya que los conceptos propuestos están descritos en el inciso 8.10.7, que prevé lo siguiente: Inciso 8.10.7, Instalaciones de apoyo a los internos como: áreas de descanso, aseo personal y comedor. El que sean funcionales, dignas y seguras, no depende de su expresión en la presente norma, sino de la disponibilidad de recursos

INTERESADO	RESPUESTA
Adicionar numeral 8.10.3 Promedio anual mínimo de ocupación hospitalaria de sesenta por ciento de capacidad instalada Recorre la numeración 8.10.4 Servicios de medicina interna, pediatría, cirugía general, gineco-obstetricia y, en su caso, medicina familiar o proyección a la comunidad 8.10.5 Áreas de: consulta externa, tococirugía, quirúrgica, hospitalización y urgencias, auxiliares de diagnóstico y tratamiento; 8.10.6 Un médico de la sede o subsede responsable del control, supervisión, asesoría y evaluación en cada rotación; 8.10.7 Personal médico suficiente e idóneo, legalmente responsable de otorgar los servicios de atención médica las veinticuatro horas del día durante todo el año, así como el personal paramédico, de ramas afines y administrativo necesario para el funcionamiento ordinario del establecimiento para la atención médica.	presupuestales de la institución y del establecimiento para la atención médica, que permitan una adecuada conservación y mantenimiento de su infraestructura. Respecto de adicionar un inciso 8.10.3, con el texto: Promedio anual mínimo de ocupación hospitalaria de sesenta por ciento de su capacidad instalada, no es pertinente reiterarla, ya que dicha disposición se encuentra descrita en el inciso 8.10.2 de la presente norma. Al no ser aceptados los comentarios recibidos que pretenden modificar el inciso 8.10, no resulta procedente recorrer la numeración subsecuente.
30. DRA. CAROLINA DEL CARMEN ORTEGA FRANCO DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS, IMSS. Así como agregar el siguiente numeral que permita considerar como SEDE del internado a unidades médicas del primer nivel de atención 8.11 En concordancia con los programas académicos de las instituciones educativas, se podrá considerar unidades de primer nivel de atención como sedes del programa operativo de médicos internos de pregrado, en tanto cuenten con un responsable de Educación, un médico responsable del control, supervisión, asesoría y evaluación en cada rotación y espacios suficientes para actividades académicas Argumentos La formación en medicina es dinámica, constante y multifactorial, requiere de los recursos de las instituciones de salud y de la guía del personal experto que labora en las unidades médicas para permitir el aprendizaje con pacientes reales. Lo anterior contribuye al desarrollo máximo de las competencias del alumno para generar a futuro excelentes médicos generales. Derivado de ello, es necesario que en las instituciones de salud aseguren las condiciones necesarias para el desarrollo de los profesionales en campos clínicos, sin descuidar la calidad de la atención médica, debe otorgarse mayor tiempo para el autoestudio con espaciamento en las guardias, lo que favorecerá las condiciones físicas y psicológicas para un mejor rendimiento en las actividades asistenciales, pero principalmente en las académicas de los alumnos.	No se acepta el comentario, de agregar un numeral en la norma y considerar como sede del internado a unidades médicas del primer nivel de atención. El inciso 4.16, que define Sede, señala con claridad: al campo clínico reconocido por la unidad administrativa competente y la institución de educación superior para desarrollar la totalidad o la mayor parte de los programas académico y operativo de los ciclos clínicos e internado de pregrado. Las unidades del primer nivel de atención, al menos en la Secretaría de Salud, están constituidas por más de 10 mil establecimientos para la atención ambulatoria, que consisten básicamente en "centros de salud" sin camas o con algunas de ellas para la vigilancia del puerperio fisiológico, que son atendidos por pasantes en servicio social y carecen de infraestructura, de personal médico y de enfermería para brindar los servicios hospitalarios señalados en los incisos 8.10 y correlativos, lo que haría de imposible cumplimiento los programas académico y operativo del internado de pregrado, ya que además, por tales motivos, probablemente no contarían con el reconocimiento de las instituciones de educación superior, ni de la unidad administrativa competente. De manera conceptual, presupuestal, de infraestructura y operativa, no existen hospitales de primer nivel de atención.

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2024.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Salud Pública, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica para descarga y conocimiento de la versión extensa del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región Sur-Sureste.

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 101 de la Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el cual dispone la aplicación de los planes o programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Regional, de Conurbación o Zona Metropolitana; así como el establecimiento de mecanismos e instrumentos para el Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Regional, de Conurbación o Zona Metropolitana; se expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA DESCARGA Y CONOCIMIENTO DE LA VERSIÓN EXTENSA DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA REGIÓN SUR-SURESTE

Primero.- Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, la dirección electrónica institucional donde se encuentra disponible la versión extensa del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región Sur-Sureste siendo la siguiente:

https://www.dof.gob.mx/2024/SEDATU/_version_extensa_del_Programa_de_Ordenamiento_Territorial_de_la_Region_Sur_Sureste.pdf

TRANSITORIO

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las acciones que se deriven para la aplicación de la versión extensa del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región Sur-Sureste, una vez que entre en vigor, no causará un Impacto Presupuestal para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Ciudad de México, a los veintidós días del mes de enero de 2024.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de causa de utilidad pública relativa a 529,504.373 m² (quinientos veintinueve mil quinientos cuatro punto trescientos setenta y tres metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Escárcega, Champotón, Campeche, Tenabo, Hecelchakán y Dzitbalché en el Estado de Campeche; en los municipios de Mérida, Tixkokob, Chocholá, Izamal y Tixpéhual en el Estado de Yucatán, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya (Segunda publicación).

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 1o., 2o. fracción I, 26 y 41 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. fracción III Bis, 2o. y 3o. de la Ley de Expropiación; así como 1, 3, 5 y 6, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada" y que "Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización"; en tanto que el artículo 28 de la misma constitución, en su párrafo cuarto, señala expresamente que "...los ferrocarriles son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación";

Que la Ley de Expropiación es de interés público, y establece como causa de utilidad pública la "construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables" (artículo 1o. fracción III Bis);

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), establece los programas y proyectos que constituyen las prioridades de atención estratégica a problemas públicos identificados, y expone como una de las tareas centrales impulsar la reactivación de la economía para que vuelva a crecer a tasas aceptables, y se fortalezca el mercado interno y el empleo a través de programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura;

Que en el capítulo Proyectos regionales de dicho plan, se dispone expresamente:

El Tren Maya es el más importante proyecto de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo del presente sexenio. Tendrá un recorrido de mil 525 kilómetros, pasará por los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo e interconectará las principales ciudades y sitios turísticos de la Península de Yucatán...

El Tren Maya es un proyecto orientado a incrementar la derrama económica del turismo en la Península de Yucatán, crear empleos, impulsar el desarrollo sostenible, proteger el medio ambiente de la zona desalentando actividades como la tala ilegal y el tráfico de especies y propiciar el ordenamiento territorial de la región. Se procurará integrar a la obra y a sus beneficios a los pobladores; se gestionarán los derechos de vía que aún no se tengan mediante acuerdos con los propietarios de los terrenos respectivos; se buscarán acuerdos benéficos en los casos en los que las vías de propiedad federal se encuentren invadidas y se pedirá la aprobación de las comunidades y pueblos originarios mediante consultas.

Que el Tren Maya funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc., para las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano. Tendrá un flujo constante, y solo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; igualmente, por su ubicación geográfica, es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada en la Secretaría de Turismo, como se desprende de la "Relación de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 07 de agosto de 2023, creada mediante escritura pública número 98,727 (noventa y ocho mil setecientos veintisiete) de fecha 5 de diciembre de 2018, la cual tiene por objeto social:

- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos, y ejecutar la construcción, operación y explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la república mexicana.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga o de pasajeros, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, y servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.
- Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (Fonatur), en el sureste de la República Mexicana.

Que el 21 de abril de 2020, se publicó en el DOF la asignación que otorga el gobierno federal, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

Que el 30 de mayo de 2023, se publicó en el DOF la "Modificación al Título de Asignación otorgado el 20 de abril de 2020, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V.", en cuyo Antecedente V se establece que el 3 de mayo de 2023, mediante oficio DJ/APAT/125/2023, FTM/SEN/0733/2023 Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. solicitó modificar su Título de Asignación para llevar a cabo únicamente la construcción de la "Vía Tren Maya", por el periodo suficiente para concluir con la ejecución de los trabajos de construcción que actualmente se encuentran en proceso y, una vez concluida se entregue esta vía a la empresa de participación estatal mayoritaria "Tren Maya", S.A. de C.V., excluyéndose, en consecuencia la operación y explotación de la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya;

Que los programas sectoriales de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024 y de Turismo 2020-2024, publicados en el DOF el 26 de junio de 2020 y 3 de julio de 2020 respectivamente, establecen que la construcción del Tren Maya es el compromiso más relevante de infraestructura para impulsar el desarrollo socioeconómico y turístico de la historia del sureste del país y fortalecer la integración de cadenas productivas en la península de Yucatán, así como para elevar la calidad de los servicios turísticos y fomentar la capacitación y profesionalización del capital humano que forma parte de esta industria;

Que el 20 de noviembre de 2020, se publicó en el DOF el Programa Institucional 2020-2024 de FONATUR, el cual tiene como uno de sus objetivos prioritarios en su numeral 7.1: "...Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo";

Que, en cumplimiento del Programa Institucional 2020-2024 del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos respecto de la viabilidad del proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías, y por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada. Asimismo, dichos dictámenes acreditan que el proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. La construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números FTM/AZH/2201-1/2022 de 26 de diciembre de 2022, DJ/APAT/293/2023 de 16 de mayo de 2023, DJ/APAT/878/2023 de 24 de junio de 2023, DJ/APAT/841/2023 de 14 de julio de 2023, DJ/APAT/877/2023 de 24 de julio de 2023, DJ/APAT/884/2023 de 28 de julio de 2023, DJ/EDVPP/011/2023 de 04 de agosto de 2023, DJ/EDVPP/022/2023 de 04 de agosto de 2023, FTM/CAHM/019/2023 de 29 de noviembre de 2023, FTM/CAHM/039/2023 de 07 de diciembre de 2023, FTM/CAHM/086/2023 de 15 de diciembre de 2023, FTM/CAHM/087/2023 de 18 de diciembre de 2023, FTM/CAHM/134/2023 de 28 de diciembre de 2023, FTM/CAHM/069/2024 de 01 de febrero de 2024, FTM/CAHM/126/2024 de 08 de febrero de 2024 y FTM/EDVPP/121/2024 de 08 de febrero de 2024, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, lleve a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los Tramos 2 y 3 del Proyecto Tren Maya;

Que, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, derivado de la información proporcionada por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., integró el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.001.2024, en el cual constan las solicitudes y los Dictámenes Técnicos emitidos por esa entidad, en el que se señalan los inmuebles materia de la presente Declaratoria, y que son necesarios, para llevar a cabo la construcción de obras de infraestructura pública para el desarrollo de los Tramos 2 y 3 del Proyecto Tren Maya, que se realizarán en beneficio colectivo;

Que, de las constancias que obran en el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.001.2024, se advierte que los bienes inmuebles tienen naturaleza jurídica de propiedad privada, y se sustenta el motivo de su inclusión en la presente Declaratoria;

Que, de los Dictámenes Técnicos elaborados por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y que integran el expediente de expropiación número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.001.2024, se acredita que el Proyecto Tren Maya es una obra pública mediante la cual se prestará un servicio público que comprende supuestos económicos, sociales, sanitarios y estéticos que benefician a la región, pues con ella atenderán necesidades sociales y económicas de la colectividad;

Que, conforme a los Dictámenes Técnicos elaborados por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., los inmuebles que se señalan en la presente Declaratoria son apropiados e idóneos para la construcción y el funcionamiento integral del Proyecto Tren Maya, por lo que resulta necesario expropiar los inmuebles de propiedad privada localizados en la superficie de los Tramos 2 y 3;

Que, en el caso concreto, se cumple con la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o. fracción III Bis de la Ley de Expropiación, ya que se trata de la construcción de una obra de infraestructura pública, cuya finalidad es atender y satisfacer las necesidades de la población en general, tanto para los turistas como para los habitantes de las localidades ubicadas dentro de la Península de Yucatán, relativas a comunicar de manera eficiente y agilizar el transporte de todas las personas, y en consecuencia se reactivará la economía del país y el desarrollo en diversos sectores como el comercial y turístico;

Por todo lo anteriormente señalado, he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA RELATIVA A 529,504.373 M² (QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUATRO PUNTO TRESCIENTOS SETENTA Y TRES METROS CUADRADOS), CORRESPONDIENTES A 70 (SETENTA) INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA; EN LOS MUNICIPIOS DE ESCÁRCEGA, CHAMPOTÓN, CAMPECHE, TENABO, HECELCHAKÁN Y DZITBALCHÉ EN EL ESTADO DE CAMPECHE; EN LOS MUNICIPIOS DE MÉRIDA, TIXKOKOB, CHOCHOLÁ, IZAMAL Y TIXPÉHUAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA RELACIONADAS CON EL PROYECTO TREN MAYA

PRIMERO. Se declara de utilidad pública el desarrollo del Proyecto Tren Maya, en los municipios de Escárcega, Champotón, Campeche, Tenabo, Hecelchakán y Dzitbalché en el estado de Campeche; en los municipios de Mérida, Tixkokob, Chocholá, Izamal y Tixpéhual en el estado de Yucatán, que se materializará en la construcción de obras de infraestructura pública sobre los inmuebles que suman una superficie total de 529,504.373 M² (quinientos veintinueve mil quinientos cuatro punto trescientos setenta y tres metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada detallados a continuación, requeridos para la construcción de dicha obra de infraestructura pública.

Tramo 2

Municipio de Escárcega, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
1.	T2-30030	129-CAM-ESC-EXPR-PRIV	30030	1,148.24
2.	T2-31350	190-CAM-ESC-EXPR-PRIV	31350	1,304.52
3.	T2-32461	192-CAM-ESC-EXPR-PRIV	32461	1,828.70
4.	T2-30774	194-CAM-ESC-EXPR-PRIV	30774	1,016.96
	T2-27301	195-CAM-ESC-EXPR-PRIV	27301	400.47

Municipio de Champotón, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
6.	T2-574619	137-CAM-CHA-EXPR-PRIV	574619	147.92
7.	T2-151139	196-CAM-CHA-EXPR-PRIV	151139	100.83
8.	T2-14215	200-CAM-CHA-EXPR-PRIV	14215	10,626.11

Municipio de Campeche, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
9.	T2-71362	09-CAM-CAM-EXPR-PRIV	71362	2,713.50
10.	T2-558824	18-CAM-CAM-EXPR-PRIV	558824	20,987.92
11.	T2-125334	19-CAM-CAM-EXPR-PRIV	125334	4,029.50
12.	T2-503769	23-CAM-CAM-EXPR-PRIV	503769	2,009.64
13.	T2-573339	126-CAM-CAM-EXPR-PRIV	573339	105.45
14.	T2-PARTIDA DE LIBRO FOJAS 99 A 100 DEL TOMO 86-B DE LA OFICINA REGISTRAL DE CAMPECHE, INSCRIPCIÓN I, No. 24,308	159-CAM-CAM-EXPR-PRIV	PARTIDA DE LIBRO FOJAS 99 A 100 DEL TOMO 86-B DE LA OFICINA REGISTRAL DE CAMPECHE, INSCRIPCIÓN I, No. 24,308	837.69
15.	T2-123779	160-CAM-CAM-EXPR-PRIV	123779	413.45
16.	T2-SIN DATOS	162-CAM-CAM-EXPR-PRIV	SIN DATOS	3,021.18
17.	T2-SIN DATOS	164-CAM-CAM-EXPR-PRIV	SIN DATOS	8,351.95
18.	T2-2545	165-CAM-CAM-EXPR-PRIV	2545	835.73
19.	T2-SIN DATOS	166-CAM-CAM-EXPR-PRIV	SIN DATOS	6,497.33
20.	T2-SECCION PRIMERA, LIBRO PRIMERO, TOMO 549, FOJAS 29 A 31, INSCRIPCION 1, NÚMERO 180096	167-CAM-CAM-EXPR-PRIV	SECCION PRIMERA, LIBRO PRIMERO, TOMO 549, FOJAS 29 A 31, INSCRIPCION 1, NÚMERO 180096	77.85
21.	T2-96465	T2/CAM-CAM/PRIV-EXPR/28	96465	51,930.22
22.	T2-108340	T2/CAM-CAM/PRIV-EXPR/29	108340	33,288.21
23.	T2-54746	223-CAM-CAM-EXPR-PRIV	54746	6,526.77
24.	T2-108341	224-CAM-CAM-EXPR-PRIV	108341	26,360.37
25.	T2-161417	229-CAM-CAM-EXPR-PRIV	161417	109,168.90
26.	T2-56153	237-CAM-CAM-EXPR-PRIV	56153	72.64
27.	T2-502270	242-CAM-CAM-EXPR-PRIV	502270	8,721.67
28.	T2-502269	243-CAM-CAM-EXPR-PRIV	502269	1,278.61
29.	T2-530612	T2/CAM-CAM/PRIV-EXPR/23-SUP AD.	530612	897.421
30.	T2-530611	T2/CAM-CAM/PRIV-EXPR/25-SUP AD.	530611	123.982
31.	T2-SIN DATOS	169-CAM-CAM-EXPR-PRIV	SIN DATOS	15,883.43
32.	T2-573692	285-CAM-CAM-EXPR-PRIV	573692	928.87

Municipio de Tenabo, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
33.	T2-562888	121-CAM-TBO-EXPR-PRIV	562888	50,547.71
34.	T2-546525	170-CAM-TBO-EXPR-PRIV	546525	1,458.03
35.	T2-568731	171-CAM-TBO-EXPR-PRIV	568731	486.21
36.	T2-570467	203-CAM-TBO-EXPR-PRIV	570467	4,824.77

Municipio de Hecelchakán, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
37.	T2-573679	95-CAM-HEC-EXPR-PRIV	573679	153.28
38.	T2-SIN DATOS	173-CAM-HEC-EXPR-PRIV	SIN DATOS	23,196.53
39.	T2-125583	176-CAM-HEC-EXPR-PRIV	125583	6,831.27
40.	T2-538244	178-CAM-HEC-EXPR-PRIV	538244	4,168.45
41.	T2-126307	179-CAM-HEC-EXPR-PRIV	126307	1,014.81
42.	T2-SIN DATOS	180-CAM-HEC-EXPR-PRIV	SIN DATOS	475.62
43.	T2-SIN DATOS	182-CAM-HEC-EXPR-PRIV	SIN DATOS	277.55
44.	T2-156521	183-CAM-HEC-EXPR-PRIV	156521	488.13
45.	T2-504927	184-CAM-HEC-EXPR-PRIV	504927	657.54
46.	T2-156521	185-CAM-HEC-EXPR-PRIV	156521	3,030.69
47.	T2-156521	186-CAM-HEC-EXPR-PRIV	156521	33.55
48.	T2-128763	214-CAM-HEC-EXPR-PRIV	128763	5,504.93
49.	T2-156445	215-CAM-HEC-EXPR-PRIV	156445	87.13
50.	T2-521664	238-CAM-HEC-EXPR-PRIV	521664	161.53
51.	T2-155761	275-CAM-HEC-EXPR-PRIV	155761	19.34
52.	T2-158499	276-CAM-HEC-EXPR-PRIV	158499	578.68
53.	T2-549473	277-CAM-HEC-EXPR-PRIV	549473	610.86
54.	T2-76663	278-CAM-HEC-EXPR-PRIV	76663	680.30
55.	T2-154496	279-CAM-HEC-EXPR-PRIV	154496	482.35
56.	T2-157303	280-CAM-HEC-EXPR-PRIV	157303	159.92
57.	T2-157302	281-CAM-HEC-EXPR-PRIV	157302	110.47
58.	T2-573461	282-CAM-HEC-EXPR-PRIV	573461	118.48
59.	T2-156245	217-CAM-HEC-EXPR-PRIV-SUP.AD.	156245	575.38
60.	T2-156521	291-CAM-HEC-EXPR-PRIV	156521	569.60

Municipio de Dzitbalché, estado de Campeche:

No.	Polígono	Nomenclatura	Folio	Superficie metros cuadrados
61.	T2-125808	222-CAM-DZC-EXPR-PRIV	125808	20,242.05
62.	T2-554215	287-CAM-DZC-EXPR-PRIV	554215	15,887.56
63.	T2-554214	288-CAM-DZC-EXPR-PRIV	554214	14,562.42

Tramo 3

Municipio de Mérida, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Cuenta Catastral	Folio	Superficie metros cuadrados
64.	T3-YUC-SIT-PRIV2-EXPR-87	48403	1236405	94.30

Municipio de Tixkokob, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Cuenta Catastral	Folio	Superficie metros cuadrados
65.	T3-YUC-TIX-PRIV2-EXPR-45	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	15,100.22

Municipio de Chocholá, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Cuenta Catastral	Folio	Superficie metros cuadrados
66.	T3-YUC-CHO-PRIV2-EXPR-3	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	11,471.00

Municipio de Izamal, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Cuenta Catastral	Folio	Superficie metros cuadrados
67.	T3-YUC-IZA-PRIV2-EXPR-60	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	20,193.64

Municipio de Tixpéhual, estado de Yucatán:

No.	Polígono	Cuenta Catastral	Folio	Superficie metros cuadrados
68.	T3-YUC-TIX-PRIV2-EXPR-41	955	34073	1,004.00
69.	T3-YUC-TIX-PRIV2-EXPR-41A	DESCONOCIDO	DESCONOCIDO	1,524.65
70.	T3-YUC-TIX-PRIV2-EXPR-40A	959	34074	485.39

Los planos topográficos de los referidos inmuebles y el expediente formado con motivo de la presente Declaratoria, quedan a disposición de todas aquellas personas físicas o morales que acrediten y justifiquen un derecho o interés jurídico, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicada en Av. Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales 2a. Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, en la Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

SEGUNDO. Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorarse quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 2o. fracción II de la Ley de Expropiación.

TERCERO. Los interesados tendrán un plazo de quince días hábiles a partir de la notificación o de la segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Declaratoria, para manifestar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, lo que a su derecho e interés convenga y presenten las pruebas que estimen pertinentes.

CUARTO. Previo convenio con los propietarios de los predios involucrados en la presente Declaratoria, procédase a la ocupación inmediata de los mismos, de conformidad con el artículo 9 Bis fracción III de la Ley de Expropiación.

Ciudad de México, a trece de febrero de dos mil veinticuatro.- Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL

AVISO por el que se notifican los sitios de Internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social correspondientes a los años 2022 y 2023, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

AVISO POR EL QUE SE NOTIFICAN LOS SITIOS DE INTERNET EN LOS QUE APARECEN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS A LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL, A FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES QUE INTEGRAN EL RAMO 33 Y A POLÍTICAS DE DESARROLLO SOCIAL CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2022 Y 2023, ASÍ COMO UN RESUMEN DE LOS MISMOS, QUE YA SE HABÍAN DADO A CONOCER EN LA PÁGINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL EN LOS AÑOS CORRESPONDIENTES.

JOSÉ NABOR CRUZ MARCELO, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 79 de la Ley General de Desarrollo Social, y 82 de su Reglamento, comunica al público en general los vínculos electrónicos en los que se puede acceder a los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social entregadas en el período comprendido entre el 01 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, así como la actualización de los hipervínculos de las evaluaciones publicadas en años anteriores.

Considerando

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, los resultados de las evaluaciones serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Reglamento de la ley mencionada señala que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social pondrá a disposición del público las evaluaciones de los programas sociales y el informe general sobre el resultado de éstas, a través de los medios más accesibles a la población, y

Que los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2006 a 2023 ya se habían dado a conocer en la página electrónica del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes, se emite el presente.

**AVISO POR EL QUE SE NOTIFICAN LOS SITIOS DE INTERNET EN LOS QUE APARECEN LOS
RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS A LOS PROGRAMAS FEDERALES DE
DESARROLLO SOCIAL, A FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES QUE INTEGRAN EL
RAMO 33 Y A POLÍTICAS DE DESARROLLO SOCIAL CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS
2022 Y 2023, ASÍ COMO UN RESUMEN DE LOS MISMOS, QUE YA SE HABÍAN DADO A
CONOCER EN LA PÁGINA DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA
POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL EN LOS AÑOS CORRESPONDIENTES**

ÚNICO. - Se comunica al público en general los vínculos electrónicos en los que se puede acceder a los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social, entregadas en el período comprendido entre el 01 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, junto con un resumen de los mismos.

Los hipervínculos en los que aparecen las evaluaciones y los resúmenes de las evaluaciones son responsabilidad de cada dependencia y entidad correspondiente.

Año	Dependencia / Programa, Fondo o Política	Tipo de Evaluación e Hipervínculo	Resumen de Resultados de la Evaluación Externa
2023	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://conahcyt.mx/wp-content/uploads/planeacion_y_evaluacion/evaluacion_programas_conahcyt/Evaluacion/Consistencia_Resultados/FMyE_E003_2023.pdf	Actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Diagnóstico del Programa, de conformidad con lo establecido en la nueva Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, emitida en 2023. Generar un padrón de beneficiarios estandarizado para el Programa. Promover la creación de nuevas sedes y subsedes de Centros en las entidades, a efecto de cubrir la demanda de estudios de posgrado y generar un desarrollo más equitativo a nivel nacional.

2023	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://conahcyt.mx/wp-content/uploads/planeacion_y_evaluacion/evaluacion_programas_conahcyt/Evaluacion/Consistencia_Resultados/FMyE_S190_2023.pdf	Elaborar un análisis sobre cómo y en qué grado la emisión de la nueva Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación impactará en el diseño y operación del Programa. Diversificar los canales de difusión de las convocatorias, a efecto de que estas sean del conocimiento de mayores públicos, especialmente, de aquellos sectores históricamente excluidos en los ámbitos rural y urbano. Promover políticas de descentralización en el otorgamiento de las becas en el territorio nacional.
2023	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT) S191 Sistema Nacional de Investigadores	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://conahcyt.mx/wp-content/uploads/planeacion_y_evaluacion/evaluacion_programas_conahcyt/Evaluacion/Consistencia_Resultados/FMyE_S191_2023.pdf	Elaborar un análisis sobre las implicancias de la nueva Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y actualizar sus documentos normativos y de planeación, en donde esto aplique. Actualizar el Diagnóstico y la MIR del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación. Fomentar más mecanismos para que las mujeres se incorporen en mayor medida al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII). Alentar acciones para generar una distribución más equitativa de los apoyos en las entidades.
2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E001 Prevención y Control de Enfermedades	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe001/fmps/FM_50_E001.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe001/fepi/FE_50_E001.pdf	Se recomendó: actualizar el Diagnóstico y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, valorar la pertinencia de llevar a cabo evaluaciones específicas orientadas a la calidad de los servicios que ofrece el Programa y considerar la aplicación de encuestas de percepción sobre los aspectos de medicina preventiva para la mejora continua del servicio.
2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E003 Atención a la Salud en el Trabajo	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe003/fmps/FM_50_E003.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe003/fepi/FE_50_E003.pdf	Se recomendó actualizar el Diagnóstico del Programa considerando las áreas de oportunidad resultantes de la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR), a fin de que este aporte más información sobre el Programa; así como la modificación de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) tomando en cuenta las sugerencias vertidas por el personal del CONEVAL y los comentarios del Equipo Evaluador emitidos en la ECyR.
2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E004 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe004/fmps/FM_50_E004.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe004/fepi/FE_50_E004.pdf	Se recomendó concluir los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultantes de la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) realizada en el ejercicio fiscal 2021, los cuales se refieren, principalmente, a la consistencia en el diseño del Programa con base en sus necesidades reales para reflejar una mejora en las definiciones de su problema y sus poblaciones plasmadas en su Diagnóstico, así como la mejora de su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), dado que los hallazgos de la ECyR son congruentes con lo identificado en el análisis de la FMyE.
2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E007 Servicios de Guardería	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe007/fmps/FM_50_E007.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe007/fepi/FE_50_E007.pdf	Se recomendó continuar con los procesos administrativos para llevar a cabo la Evaluación de Procesos del Programa durante el ejercicio fiscal 2023 y así aprovechar los resultados y recomendaciones que se deriven de la misma para fortalecer su diseño y operación. Igualmente se sugirió actualizar su Diagnóstico y su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), así como tomar en consideración el plan de trabajo derivado de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTRI).
2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E011 Atención a la Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe011/fmps/FM_50_E011.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpm/pe011/fepi/FE_50_E011.pdf	Se recomendó: actualizar el Diagnóstico del Programa derivado de las recomendaciones de la Mesa Técnica de Revisión de Indicadores de Resultados (MeTRI), las cuales consistieron en modificar algunos elementos de los indicadores a nivel fin y propósito, así como de la Población Objetivo (PO); valorar la factibilidad de evaluaciones específicas orientadas a la calidad de los servicios que ofrece el Programa; y fortalecer las estrategias de atención de los servicios de salud que mejoren la atención de la población derechohabiente del IMSS adscrita a una Unidad de Medicina Familiar (UMF).

2023	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) E012 Prestaciones Sociales	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe012/fmps/FM_50_E012.pdf http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/transparencia/evaluaciones/dpes/pe012/fepi/FE_50_E012.pdf	Se recomendó: concluir los ASM de la ECyR de 2021, los cuales giran en torno a la consistencia en el diseño del Programa con base en sus necesidades reales para reflejar una mejora en las definiciones del problema y las poblaciones plasmadas en su Diagnóstico, así como mejorar la MIR, dado que los hallazgos de la ECyR son congruentes con lo identificado en la FMyE; y optimizar la planeación en el establecimiento de sus metas ajustadas a la actualidad considerando la capacidad técnica, humana y financiera del Programa.
2023	IMSS-BIENESTAR S038 Programa IMSS-BIENESTAR	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/imssBienestar/evaluacionExterna/eval-2022-2023-Ficha-Monitoreo.pdf	Tiene sólida experiencia en la prestación gratuita de servicios de salud a la población sin seguridad social y flexibilidad en el modelo de atención que responde a las cambiantes necesidades y circunstancias de la población. El Programa es un referente en la atención primaria de salud y en la generación de capital social comunitario para fomentar el autocuidado de la salud. En cuanto a los desafíos, se destaca la necesidad de fortalecer los sistemas de información, institucionalizar el proceso de selección de recomendaciones derivadas de evaluaciones y mejorar la conectividad.
2023	Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) S010 Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876336/13_FMYE_47_S010_2023.pdf	Sobre los principales resultados obtenidos en la FMyE 2022-2023 correspondiente al Programa S010, se identificaron, en su análisis FODA, elementos internos positivos, tales como aspectos relacionados con su diseño, cobertura y focalización, y gestión y operación. Así mismo, se identificaron factores externos, tales como características en el entorno económico y de gobierno o cambios de administración a nivel local.
2022	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) S249 Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas	Diseño https://www.inpi.gob.mx/coneval/2023/MOCyR_InformeFinal_S249_47.pdf	El PROBIPI está claramente vinculado con el PND 2019-2024, el PEPIA 2021-2024 y los ODS; además tiene complementariedades con otros programas enfocados a mejorar las condiciones de vida de la población. Asimismo, cuenta con un Diagnóstico que establece con claridad el problema que le da origen; sin embargo, no sustenta las causas que lo originan; ni caracteriza a su Población Objetivo. El método de cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo implica un mecanismo potencialmente discrecional al señalar que se incluye la priorización realizada por las áreas del INPI.
2023	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) S178 Programa de Apoyo a la Educación Indígena	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.inpi.gob.mx/coneval/2023/FMyE_47_S178.pdf	El PAEI cuenta con un sistema que se actualiza de acuerdo con los ciclos del Programa. Su operación considera la participación de las comunidades en casas y comedores, con procesos rutinarios de verificación de estas. El Programa fortalece la identidad cultural y la formación integral en el contexto comunitario de los beneficiarios, a través de las actividades que los promotores formativos realizan. El PAEI no tiene cobertura en todas las comunidades indígenas del país. Además, carece de criterios para identificar el establecimiento de nuevas casas y comedores.
2023	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) S249 Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.inpi.gob.mx/coneval/2023/FMyE_47_S249.pdf	Es el único Programa de la APF que reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su carácter de sujetos colectivos. Promueve procesos participativos a través de asambleas comunitarias para identificar necesidades y prioridades en la definición de proyectos y acciones con pertinencia cultural. Implementa acciones enfocadas a las mujeres indígenas y en situaciones de desplazamiento forzado. Se identifica que su normatividad carece de criterios homólogos entre componentes. La delincuencia organizada presente en regiones indígenas del país impide una acción institucional eficiente y cercana a la PO.

2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E015 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E015.pdf	El Programa tiene cobertura a nivel nacional, pero en 2022 sólo brindó atención en la CDMX y Morelos. Los resultados de las investigaciones se difunden a través del Journal Citation Reports, por lo que pueden ser consultados por otras instituciones de investigación. Entre sus debilidades tiene que no existe vinculación entre los conocimientos científicos generados por la investigación y su implementación en la atención médica de los derechohabientes. Se recomendó generar mecanismos de comunicación entre los investigadores para crear sinergias cuando existan coincidencias en los temas o líneas de investigación.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E018 Suministro de Claves de Medicamentos	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E018.pdf	El Programa tuvo una cobertura de 89.32%, es decir, atendió a 8,144,681 personas a nivel nacional. Cuenta con un sistema de control de insumos, el cual permite ordenar y administrar el consumo de medicamentos y el registro del surtimiento de recetas por unidad médica. La participación en las compras consolidadas de medicamentos permite obtener mejores precios y ahorros, pero existe demora en la gestión, lo cual ocasiona desabasto en las farmacias. Se recomendó detectar fallas en la actualización de la PO para facilitar la planeación, adquisición y distribución de medicamentos.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E036 Equidad de Género	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E036.pdf	En 2022 se llevaron a cabo eventos educativos en materia de género en 31 Representaciones Estatales. El Programa integra información desagregada de la derechohabiencia atendida por género y Representación Estatal. Tiene una encuesta para conocer la satisfacción de los participantes de las pláticas en materia de equidad de género. Su MIR no cumple con la lógica vertical que permite verificar la relación causa-efecto y los indicadores de Fin y Propósito son inconsistentes. Se sugirió rediseñar la MIR de acuerdo con la MML y redefinir los indicadores de Fin y Propósito.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E042 Atención a Personas con Discapacidad	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E042.pdf	En 2022, el Programa llevó a cabo acciones de promoción y prevención en materia de discapacidad en 29 Representaciones Estatales del Instituto. Cuenta con información sistematizada por género y edad para su análisis y toma de decisiones. Se identificó que sus indicadores de Fin no son monitoreables, debido a la variabilidad en el periodo de publicación de la Encuesta Nacional sobre Discapacidad (ENADIS), de la cual se toma la información. Se sugirió rediseñar los indicadores de Fin y Propósito con base en la MML, así como elaborar el documento Diagnóstico.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E043 Prevención y Control de Enfermedades	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E043.pdf	Tiene cobertura a nivel nacional mediante las unidades médicas del primer nivel de atención. En 2022 atendió a 4,150,540 personas. Tiene sistemas de información institucionales de donde se obtienen datos para medir sus resultados. Se encuentra vinculado a los acuerdos interinstitucionales que coordina la Secretaría de Salud. La pandemia por COVID-19 ha influido en el cumplimiento parcial de las acciones comprometidas. Se sugirió analizar el alcance de las actividades comprometidas de acuerdo con la capacidad física y los recursos humanos con los que cuenta el Programa para su operación.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E044 Atención a la Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E044.pdf	El Programa tiene cobertura a nivel nacional mediante actividades de medicina curativa en el segundo y tercer nivel de atención. En 2022 atendió a 2,245,638 personas. Tiene un sistema de información de todas las actividades de los hospitales, mismo que genera información para su seguimiento en todos los niveles de la MIR. Los objetivos de Fin y Propósito se refieren a disminuir casos de enfermedades, pero los indicadores de ambos niveles miden mortalidad. Se recomendó revisar si se pueden incluir indicadores sobre morbilidad en los niveles de Fin y Propósito.

2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E046 Servicios Deportivos, Culturales, Turísticos y Funerarios	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E046.pdf	Durante 2022, el Programa benefició a 36,185 trabajadores y familiares de trabajadores y de pensionados y jubilados con servicios deportivos, culturales, turísticos y funerarios. Cuenta con un Programa Rector para el otorgamiento de los Servicios Sociales y Culturales. Sistematiza el registro de personas beneficiadas a través de una base de datos que evita duplicidades. Los indicadores de Fin y Propósito no son relevantes a ese nivel, ya que no miden un elemento importante del resumen narrativo al cual están asociados. Se sugirió diseñar indicadores estratégicos con enfoque de resultados.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E048 Servicios de Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E048.pdf	El Programa brinda servicios de estancias a hijos de madres y padres trabajadores del Estado, desde 60 días de nacidos hasta 6 años. Benefició a 25,464 personas a nivel nacional. Cuenta con sistemas que generan información sistematizada y periódica sobre sus resultados, así como con un mecanismo para la medición de la satisfacción de su PA. Los indicadores de Fin y Propósito no son relevantes a ese nivel porque no miden un elemento importante del resumen narrativo al cual están asociados. Se sugirió diseñar indicadores estratégicos con enfoque de resultados.
2023	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) E049 Servicios Integrales a Pensionados	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.issste.gob.mx/transparencia/fichasyposicion2023/FMyE_51_E049.pdf	En 2022, el Programa benefició a 7,750 pensionados y jubilados a nivel nacional con servicios culturales, recreativos, deportivos y de terapia ocupacional. Cuenta con un Programa Rector para el otorgamiento de los Servicios Sociales y Culturales, así como con tres sistemas informáticos para agilizar la solicitud y entrega de los servicios a los beneficiarios. Los indicadores de Fin y Propósito no son relevantes a ese nivel, ya que no miden un elemento importante del resumen narrativo al cual están asociados. Se sugirió diseñar indicadores estratégicos con enfoque de resultados.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) B004 Adquisición de Leche Nacional	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876222/FMyE_08_B004__12_.pdf	Entre septiembre de 2021 y junio de 2022 se adquirió un volumen de 334.8 millones de litros de leche fresca a 3,185 productores nacionales en 23 estados, lo cual representó una derrama económica de 2,966.4 mdp. Asimismo, se contó con una red de 56 centros de acopio y 10 plantas industriales. La meta en términos relativos se cumplió, sin embargo, en términos absolutos fue menor debido a que el precio de mercado de la leche es mayor que el precio pagado por el Programa.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) E001 Desarrollo, Aplicación de Programas Educativos e Investigación en Materia Agroalimentaria	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876225/FMyE_08_E001__20_.pdf	La UACH realizó 331 proyectos de investigación, destacando 30 estratégicos relacionados con energías alternativas, agua, recursos genéticos, soberanía alimentaria, desigualdad y pobreza alimentaria; y 26 de transferencia de tecnología y generación de patentes. El COLPOS realizó 1,287 proyectos, 59% en Agricultura, 25% en Medio Ambiente y 16% en Sociedad, participando 530 académicos, de los cuales 63.4% son miembros del SNI. La matrícula fue de 1,695 alumnos, 225 maestrías y doctorados. El CSAEGRO publicó seis artículos científicos en revistas arbitradas e indexadas (Fitotecnica Mexicana, Plant Disease, Tropical Animal Health and Production).

2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) E006 Generación de Proyectos de Investigación	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876223/FMyE_08_E006__26_.pdf	De septiembre de 2021 a junio de 2022, el INIFAP suscribió 104 instrumentos jurídicos para financiamiento de proyectos de investigación en los subsectores forestal, agrícola, pecuario y multisectorial; en seguridad alimentaria, innovación tecnológica y sostenibilidad de los recursos naturales. El ingreso neto porcentual promedio de los productores que utilizaron tecnologías generadas por el INIFAP fue de 43.1%. El uso de las tecnologías evaluadas se documentó en 487,090 hectáreas y 36,985 cabezas de ganado ovino y caprino. La derrama económica por el uso de diez tecnologías se estimó en 1,128.9 mdp.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S052 Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876218/FMyE_08_S052__14_.pdf	De septiembre de 2021 a junio de 2022 se distribuyeron 586.5 millones de litros de leche para atender a la población beneficiaria de 2,064 municipios del país (84% del total). El margen de ahorro promedio por litro de leche adquirido fue de 78.6% respecto del precio comercial, equivalente a 11,694.8 mdp transferidos vía ahorro a la economía familiar. Entre enero y junio de 2022, el Programa atendió en promedio a 5.4 millones de personas (59% mujeres) al mes. La red de distribución se integró por 10,305 lecherías de abasto comunitario.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S053 Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. (DICONSA)	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876224/FMyE_08_S053__9_.pdf	De septiembre de 2021 a junio de 2022 el margen de ahorro nacional para la Canasta Básica DICONSA fue de 19.7%, lo cual representó un ahorro de 1,891.4 mdp para los consumidores. Los Programas Especiales de Abasto distribuyeron alimentos y productos básicos a BIENESTAR, EDUCACIÓN, INPI y DIF. La distribución de alimentos de las tiendas comunitarias fue de 811,324 toneladas. Las ventas, incluyendo el Programa de Abasto Rural, fueron de 12,202.5 mdp, de las cuales 52.3% se conformaron por: 29.4% maíz, 15.6% harina de maíz y 7.3% aceite vegetal comestible.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S263 Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876221/FMyE_08_S263__13_.pdf	La sanidad vegetal sostiene alrededor del 10% del PIB del sector primario. Se mantiene el estatus de zona libre de moscas del Mediterráneo protegiendo a más de 1.9 millones de hectáreas de cultivos hortofrutícolas con un valor de producción de 183,052 mdp. El valor de producción en las zonas que mantuvieron el estatus libre de moscas de la fruta, gusano rosado, picudo del algodoner, barrenadores del hueso de aguacate, fiebre porcina clásica, salmonelosis e influenza aviar y brucelosis representa el 29.88% del valor de la producción agropecuaria y pesquera nacional.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S290 Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876220/FMyE_08_S290__14_.pdf	Para 2022 se incrementaron los precios del maíz, de \$6,060 a \$6,278 por tonelada; del trigo panificable, de \$5,790 a \$6,400 por tonelada; del arroz, de \$6,120 a \$6,760 por tonelada; y de la leche, de \$8.20 a \$9.20 por litro. Se incorporaron estímulos para el trigo panificable con un precio de garantía de \$6,900 por tonelada y para el arroz de \$7,300 por tonelada. Entre septiembre de 2021 y junio de 2022 se otorgaron apoyos por 6,061.5 mdp, mejorando el ingreso de 67,741 pequeños y medianos productores.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S292 Fertilizantes	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876219/FMyE_08_S292__17__1_.pdf	En 2022 se ejerció un total de 7,517.66 mdp, lo que representa un incremento de 2,323.33 mdp (45.35%) respecto de los 5,123.52 mdp asignados originalmente. Con la ampliación del presupuesto se logró atender a productores de 9 entidades federativas. De las 826,382 personas productoras apoyadas, 41.52% fueron mujeres. La meta fue superada, debido a que un número mayor de personas productoras autorizadas acudió por su fertilizante. Se benefició a un mayor número de personas productoras, las cuales cuentan con insumos de nutrición vegetal para sus cultivos.

2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S293 Producción para el Bienestar	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876216/FMyE_08_S293__14_.pdf	En 2022 se entregó apoyos a 1,872,698 productores por un monto total de 13,027.4 mdp, el cual se distribuyó por grupo de cultivos: Granos: 11,007.7 mdp en apoyo a 1,524,296 productores (81.4%); Café: 1,234 mdp para 199,107 productores (10.6%); Caña de azúcar: 792.2 mdp para 108,598 productores (5.8%); Cacao: 96.4 mdp en apoyo a 15,558 productores (0.8%), y Miel: 155.8 mdp en apoyo a 25,139 productores (1.4%). Con la Estrategia de Acompañamiento Técnico se ejercieron 540 mdp a través de la asesoría del INIFAP.
2023	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/876217/FMyE_08_S304__12_.pdf	En el primer semestre de 2022, a través del componente BIENPESCA, se beneficiaron a 115,523 personas productoras pesqueras y acuícolas ubicadas en 29 entidades, de las cuales 21,227 fueron mujeres y 28% habitaban en comunidades indígenas. En el componente Recursos Genéticos Acuícolas se atendieron a 321 personas (201 mujeres), de las cuales 154 fueron personas indígenas. En el Subcomponente de Proyectos Integrales para el Desarrollo Ganadero del Componente de Fomento a la Ganadería se atendieron a 1,725 personas productoras pecuarias, de las cuales 415 fueron mujeres.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E010.pdf	Se titularon 262 estudiantes respecto a los 240 programados, lo que representó un cumplimiento del 109.17% de la meta. El resultado alcanzado obedece a que un mayor número de estudiantes concluyeron su proceso de titulación, lo que permitió que se titularan 189 estudiantes en la ENAH (118 de licenciatura, 27 de doctorado, 43 de maestría y 1 de la Especialidad en Antropología Forense), 59 en la ENCRyM (7 de licenciatura, 36 de Especialidad y 16 de maestría) y 14 de la EAHNM (11 de licenciatura y 3 de maestría).
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E011 Desarrollo Cultural	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E011.pdf	El Programa contribuye al bienestar social, garantizando el acceso a manifestaciones artísticas y al patrimonio cultural e histórico del país. Realiza actividades de difusión cultural para la población en general, así como actividades artísticas y culturales para personas adultas mayores, personas con discapacidad y población infantil y adolescente. En el periodo 2017-2022 rebasó la meta en un 136.92%, incluyendo el acceso a páginas web, atendió 86,660,669 personas respecto a 75,580,947, representando 114% respecto a la meta. En asistentes a eventos artísticos y/o culturales se atendieron 43,537,309 personas, representando un 125.89%.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E012 Protección y Conservación del Patrimonio Cultural	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E012.pdf	Se conservaron 25,190 bienes patrimonio cultural de la nación respecto de los 23,873 programados, lo que representó un 105.52% de la meta programada. El INAH reportó que el indicador se superó debido a: el trabajo de conservación de un hallazgo de cajas con 725 fotografías, las acciones de conservación preventiva a 75 discos de acetato y la conservación de 131 libros. También se efectuaron otras acciones de conservación al acervo en custodia de diferentes museos y centros del INAH para preservarlos en las mejores condiciones y evitar su deterioro.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E013 Producción y Transmisión de Materiales Culturales y Artísticos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E013.pdf	El Programa tiene como objetivo transmitir la programación producida por radio y televisión cultural para toda la población, permitiendo el acceso a la señal de eventos como el Festival Internacional Cervantino y las ferias de los estados que muestran la riqueza cultural de cada región del país, las cuales van desde la música, escultura, poesía, eventos televisivos o por radio. La población nacional potencialmente beneficiada con la señal de radio y televisión con contenidos artísticos y culturales fue de 128,744,792 personas de las 108,495,861 programadas, superando la meta en 118.66%.

2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E016 Producción y Distribución de Libros y Materiales Artísticos y Culturales	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E016.pdf	En 2022 se comercializaron 653,804 ejemplares, con esto se alcanzó el 50.87. La repercusión de la crisis económica derivada de la pandemia por COVID-19 prevaleció durante 2022, ya que el incremento en la inflación disminuyó el poder adquisitivo de la población y la venta de libros se vio afectada. Parte de los principales clientes del EDUCAL son instituciones y la atención del surtido de libros para programas especiales del gobierno, sin embargo, se indicó que no se tienen recursos en su presupuesto destinados para la adquisición de material bibliográfico.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E021 Investigación Científica, Arqueológica y Antropológica	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E021.pdf	El Programa impulsa la educación científica y tecnológica en los campos de investigación arqueológica y antropológica, mediante la realización de proyectos de investigación que se vinculan con la generación de conocimiento y con los diversos sectores para contribuir en la generación cultural del país. Se divulgaron 481 productos de investigación respecto a los 450 programados, representando el 106.89% de la meta programada. Se publicaron mediante artículos, capítulos de libros, libros y/o revistas especializadas, 341 investigaciones como parte del desarrollo de los proyectos de investigación, alcanzando 113.67% de la meta programada.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E022 Servicios Cinematográficos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E022.pdf	El Programa fomenta el desarrollo de la industria cinematográfica y audiovisual mediante apoyos y servicios a la producción, postproducción, conservación, promoción y difusión de proyectos cinematográficos. Se atendieron 861 proyectos cinematográficos de un total de 624 programados, lo cual representó el 137.98% del cumplimiento de la meta programada. Al cierre del ejercicio fiscal 2022, se otorgaron 14 Estímulos para la creación audiovisual en México y Centroamérica para comunidades indígenas y afrodescendientes, de 10 que se tenían programados, lo que representó el 140% del cumplimiento de la meta programada.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) E042 Servicios Educativos Culturales y Artísticos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_E042.pdf	El Programa brinda mejores opciones de formación, actualización y profesionalización y el incremento de la eficiencia terminal del estudiantado del Sistema Educativo Artístico del INBAL. La educación artística en las escuelas del INBAL reportó una eficiencia terminal en: Educación artística técnica del 137.17%, Educación artística inicial del 100.56%, Educación artística superior de 96.29% y Educación artística media superior de 93.33%. En el porcentaje de estudiantes que permanecen en educación artística en las escuelas del INBAL se reportó la matrícula de escuelas de nivel superior, el cual fue de 101.96%.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) S057 Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_S057.pdf	El Programa contribuye a mejorar la productividad de las y los artesanos del país (prioritariamente de zonas con alta o muy alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo), mediante diversas actividades correspondientes a 8 vertientes que lo conforman. La meta se superó debido a que hubo una ampliación presupuestal en la Vertiente "Apoyos para Impulsar la Producción", lo cual permitió ampliar el número de beneficiarias/os en las comunidades de Mixtla, Veracruz; Molcac, Puebla; Apaseo el Alto, Guanajuato, Punta Chueca, Sonora; Santo Tomás Jalieza, Oaxaca; y Ayala, Morelos.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) S268 Programa de Apoyos a la Cultura	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_S268.pdf	En el marco de la convocatoria 2022 del Apoyo a las Instituciones Estatales de Cultura se reportaron 17 proyectos culturales realizados fuera de las capitales estatales, alcanzando el 44.74% de la meta programada de 38 proyectos, la cual no se logró debido a que, con el regreso a las actividades presenciales, algunos de los proyectos presentados originalmente a realizarse fuera de la capital del estado sí incluyen actividades en esas demarcaciones, por lo que no se pudo cumplir con la meta de proyectos a desarrollarse fuera de la capital estatal.

2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) S303 Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_S303.pdf	El Programa tiene como objetivo contribuir a la educación y la investigación artística y cultural mediante el otorgamiento de becas para fortalecer la permanencia, impulsar el egreso y promover la titulación de las/os estudiantes y/o recién egresadas/os de las escuelas del INAH y del INBAL. El indicador de eficiencia terminal en escuelas de educación superior del Sector fue de 739 estudiantes, lo que representó el 70.2% de lo programado, mientras que el indicador de estudiantes becados y/o apoyados fue de 1,150 estudiantes, lo que representó el 99.83% de lo programado.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) U282 Estímulos a la Creación Artística, Reconocimientos a las Trayectorias y Apoyo al Desarrollo de Proyectos Culturales	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_U282.pdf	El Programa tiene como objetivo apoyar a la comunidad artística nacional en las etapas de incursión, desarrollo de proyectos, profesionalización y consolidación de trayectorias artísticas, e impulsar la educación y la investigación artística y cultural. Se otorgaron 143 estímulos: 128 mediante la vertiente "Orquesta Escuela Carlos Chávez" y 15 mediante la vertiente "Ensamble escénico vocal", esto conforme a la convocatoria anual publicada y las/os estudiantes que lograron aprobar todos los requisitos de esta, alcanzando el 100% de la meta programada. Ambas vertientes se realizan mediante una convocatoria a nivel nacional.
2023	Secretaría de Cultura (CULTURA) U283 Fomento al Cine Mexicano	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.cultura.gob.mx/gobmx/transparencia/evaluaciones-externas/Documento/FM_48_U283.pdf	El Programa tiene como objetivo el otorgamiento de recursos para el impulso de proyectos cinematográficos, a fin de fomentar y promover el cine mexicano de calidad, diverso, plural, incluyente, con igualdad de género y accesible para toda la población. Los apoyos otorgados a la producción y postproducción de corto y largometrajes cubrieron los 70 apoyos que se tenían programados. En proyectos apoyados a la producción, exhibición y conformación y preservación de acervos se otorgaron 123 apoyos, lo que representó el 102.5% de la meta programada.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros	Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874685/Evaluacion_de_procesos_del_Programa_presupuestario_Pp_U003_Programa_de_Modernizacion_de_los_Registros_Publicos_de_la_Propiedad_y_Catastros.pdf	La gestión operativa del Programa es adecuada para el logro de objetivos. A través de los lineamientos y de los Modelos hay una estandarización de los procesos de cómo las instituciones registrales y catastrales ingresan las solicitudes y elaboran sus proyectos, permitiendo que éstos impulsen la modernización de los registros públicos y catastros. En toda esta actividad el uso del sistema informático SIGIRC es determinante para que la operación se apegue a los documentos normativos y se logren agilizar los procesos para que los proyectos se ejecuten de manera adecuada.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) S273 Programa de Mejoramiento Urbano (PMU)	Impacto https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/833091/Informe_Evaluacion_PMU_2022.pdf	Es posible identificar retos para la vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, los cuales significan una oportunidad para que el Programa establezca acciones de mejora. Uno de los retos se refiere a la implementación de mecanismos de coordinación entre los órdenes de gobierno, así como de estrategias integrales para el funcionamiento de espacios a largo plazo, con el fin de que se aseguren las acciones de conservación y cuidado y se fomente el desarrollo de actividades saludables y recreativas y su difusión.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) E003 Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856556/FMyE_15_E003.pdf	Se identificó que el Programa tiene una evaluación en Materia de Diseño pendiente desde 2021, por lo que se recomendó hacer las gestiones necesarias para su realización, ya que esta puede dar pie a la clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que permitan mejorar el diseño del mismo. Además, se sugirió considerar la redefinición de las Poblaciones Potencial y Objetivo, ya que para 2022 obtuvo una cobertura de más del 100%, así como considerar el contexto actual del Programa para la definición de metas.

2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) S177 Programa de Vivienda Social	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856552/FMyE_15_S177.pdf	De conformidad con las Auditorías realizadas al Programa durante el ejercicio fiscal 2022, se recomendó la revisión de la vinculación de los documentos estratégicos del mismo. Asimismo, se sugirieron algunas mejoras a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856553/FMyE_15_S213.pdf	Para el cierre del ejercicio fiscal 2022, se identificó un cumplimiento adecuado en las metas establecidas para los indicadores de resultados, pues el cumplimiento fue de más del 80% en unos y del 100% en otros. Asimismo, se identificó que, en los informes trimestrales, el reporte de avance de los indicadores se realiza en términos nominales cuando el indicador está en términos porcentuales, por lo cual se recomendó indicar en los avances de las metas, el porcentaje que representa el número de personas atendidas.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) S273 Programa de Mejoramiento Urbano (PMU)	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856554/FMyE_15_S273.pdf	Las metas programadas de manera anual para los indicadores de resultados disminuyeron entre 2021 y 2022 debido a la reducción del presupuesto, lo cual se vio reflejado en la disminución de los proyectos, las acciones y los apoyos que llevan a cabo cada una de las vertientes del Programa.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) S281 Programa Nacional de Reconstrucción	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856555/FMyE_15_S281.pdf	Se identificó que, desde 2020, el Programa cuenta únicamente con una evaluación externa, por lo cual se recomendó que se dé seguimiento a la Evaluación de Procesos establecida que se tiene pendiente, o bien a algún otro tipo de evaluación. También se sugirió aclarar la situación actual del sector educativo para el ejercicio fiscal 2023, ya que en las Reglas de Operación del Programa (ROP) se estableció que el presupuesto asignado a este sector fue de \$0.00 y no se especificaron las razones.
2023	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (DESARROLLO TERRITORIAL) U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/856551/FMyE_15_U003.pdf	Se identificó que la Población Atendida (PA) del Programa representa menos de la mitad de la Población Objetivo (PO) del mismo, lo cual puede explicarse debido a la reducción presupuestaria que se ha dado desde el año 2020.
2023	Secretaría de Economía (ECONOMÍA) B002 Generación y Difusión de Información para el Consumidor	Especifica de Indicadores https://www.profeco.gob.mx/transparencia_gob/doc/Informe%20final%20EE%20Indicadores%20B002_2023.pdf	Los indicadores en general son destacables en cuanto a su enfoque de resultados para el cumplimiento de los objetivos de la MIR; se cuenta con los recursos humanos y materiales que permiten llevar a cabo su gestión; y todos los indicadores se encuentran soportados por las actividades y facultades conferidas por Ley a la PROFECO. Cuenta con áreas de oportunidad en la definición y actualización de sus medios de verificación y en la sintaxis del componente "Asesorías e Información para la población consumidora sobre el ejercicio de sus derechos brindados".

2022	Secretaría de Economía (ECONOMÍA) E005 Protección de los Derechos de los Consumidores	Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/803458/Informe_Final_R10_Procesos_E005_2022.pdf	El Programa tiene un alto grado de consolidación operativa, sus procesos están documentados y son conocidos por el personal operativo; todos los procesos son pertinentes para lograr el objetivo del Programa, están interconectados y conforman una actuación integral a favor de los derechos de los consumidores. La principal debilidad del Programa es la falta de personal y recursos financieros en algunos procesos clave, en especial, en el de conciliación de quejas en materia de consumo y en el otorgamiento de asesorías e información a consumidores.
2023	Secretaría de Economía (ECONOMÍA) B002 Generación y Difusión de Información para el Consumidor	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858747/informe_final_fmye_2022_2023_b002.pdf	El Programa se encuentra alineado a las prioridades de la planeación estratégica nacional, sectorial e institucional; los servicios que ofrece son de acceso universal y cuenta con instrumentos de participación ciudadana en la operación y resultados. Tiene áreas de mejora en las metodologías para la definición de metas de los indicadores de propósito y en la cuantificación de la Población Atendida; así como áreas de oportunidad para desarrollar estudios con metodologías rigurosas para conocer el impacto del Programa en la Población Objetivo.
2023	Secretaría de Economía (ECONOMÍA) E005 Protección de los Derechos de los Consumidores	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858746/informe_final_fmye_2022_2023_e005.pdf	El Programa se encuentra alineado a las prioridades de la planeación estratégica nacional, sectorial e institucional; el nivel de cumplimiento de las metas de los indicadores anuales y trimestrales es adecuado; y se encuentra en un proceso constante de mejora continua. Entre 2017 y 2022, se identificó una disminución del presupuesto otorgado al Programa del 33.85% en términos reales, lo que pudiera comprometer la generación y otorgamiento de los servicios del mismo. Asimismo, las metodologías para la cuantificación de las Poblaciones Objetivo y Atendida presentan áreas de oportunidad.
2022	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E068 Educación Física de Excelencia	Diseño http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/EvaluacionesExternas/2022/2022_EvE_IF_E068.pdf	Cuenta con un Diagnóstico que cumple con los elementos descritos en la guía del CONEVAL. Tiene establecidos los mecanismos de elegibilidad que permiten identificar la Población Objetivo (PO) en su documento normativo y los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos, los cuales son claros, estandarizados, públicos y consistentes con los criterios establecidos para la selección de la PO. Cuenta con información sistematizada que permite conocer cada uno de los apoyos que entrega el Programa y las características del apoyo que solicita cada una de las personas beneficiarias.
2022	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E064 Educación para Adultos (INEA)	Indicadores http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/EvaluacionesExternas/2022/2022_EvE_IF_E064.pdf	En el INEA la recolección y procesamiento de los datos, así como la estimación de los indicadores se encuentran implícitas en el costo laboral del instituto. Los principales usuarios de la información de la MIR son la misma Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, así como la Dirección Académica, la Dirección Operativa y las entidades federativas. El sistema de información SASA permite que se cuente con información diaria sobre variables relevantes para los indicadores. De manera particular, se hacen cortes de información de manera mensual.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) B003 Producción y Distribución de Libros y Materiales Educativos	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_B003.pdf	El indicador "Porcentaje de abandono escolar en educación primaria, total", alcanzó una meta del 100% de la programada de .48, mientras que el indicador "Porcentaje de abandono escolar en educación secundaria, total", alcanzó una meta de 2.93 debido a las acciones realizadas durante el ciclo escolar 2020-2021, las cuales tuvieron como objetivo generar las condiciones para el regreso seguro del estudiantado a las actividades académicas presenciales en las aulas, con un enfoque inclusivo capaz de atender las necesidades respecto a la pérdida de aprendizajes, rezago educativo y abandono escolar.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E007 Servicios de Educación Media Superior	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E007.pdf	Durante el ciclo escolar 2021-2022, el abandono escolar impactó a 579,319 estudiantes de EMS, logrando la meta programada. El número de estudiantes no incrementó debido a que se implementaron apoyos económicos para estudiantes inscritos en instituciones públicas por parte de la Beca Universal para el Bienestar Benito Juárez y el Programa de Becas Elisa Acuña para disminuir las trayectorias educativas interrumpidas e incompletas. Los resultados alcanzados fueron la prestación de servicios en las modalidades presencial, abierta, a distancia y semiescolarizada y el impulso al egreso durante la pandemia por COVID-19.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E010.pdf	En 2022, la UNAM alcanzó la meta de 43,828 egresados de nivel licenciatura y posgrado, lo que reflejó un cumplimiento superior con respecto a su estimación. El IPN tuvo un cumplimiento de 91.19% de la meta alcanzada con relación a la proyectada. El CETI tuvo un avance del 76.25% al contar con 244 egresados de los 320 programados. La UAM tuvo 1,930 estudiantes de licenciatura de los 10,144 programados y 101 de posgrado de los 962 programados, lo que releja un cumplimiento de la meta de 146.3% y 53.7%, respectivamente.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E011 Desarrollo Cultural	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E011.pdf	El indicador de Fin reportó un resultado de 5.7% y un cumplimiento de la meta de 109.1% debido a que en las actividades y eventos artístico-culturales ofertados por la UNAM se contó con una población de 7,461,744 participantes, respecto a una población nacional de 130,118,356 personas. En las actividades y eventos artístico-culturales ofertados por la UAM se contó con una participación de 300,871 personas de una población nacional proyectada de 130,118,356, con lo cual se logró un resultado de 0.23% y un cumplimiento de la meta de 204.4%.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E013 Producción y Transmisión de Materiales Educativos	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E013.pdf	En el año 2022, el porcentaje de cobertura de la señal televisiva 11.1 de XE-IPN Canal 11, la cual transmite programas de contenido educativo, de divulgación, recreativo y de entretenimiento para niñas y niños fue del 64.616%. La meta de 81,425,178 habitantes de tres años en adelante, se cumplió al 100%. La Dirección General @prende.mx registró 320 menciones de programas de contenidos culturales y educativos, respecto de 6,389 menciones por tipo de programa, como resultado de una disminución en el consumo de estos contenidos debido al regreso a clases presenciales.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E016 Producción y Distribución de Libros y Materiales Culturales	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E016.pdf	La cantidad de personas que fueron atendidas y desarrollaron sus habilidades lectoras en 2022 fue de 41,397,540 y corresponden al indicador de Propósito. Se reforzaron las estrategias de fomento a la lectura en medios virtuales y redes sociales, lo cual contribuyó de manera importante con la Estrategia Nacional de Fomento a la Lectura. Además, se continuó con las actividades presenciales (tendidos de libros, conversatorios, charlas, presentaciones de libros, entre otros), con la finalidad de atender a un mayor número de personas.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E017 Atención al Deporte	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E017.pdf	El indicador de Fin reportó el 100% de cumplimiento debido a que se benefició a 2,550 atletas que requirieron los servicios integrales proporcionados por la CONADE, esto gracias a la disminución de contagios por COVID-19. Lo anterior permitió aumentar el ingreso de concentraciones de atletas en preparación para participar en competencias nacionales e internacionales. Asimismo, el indicador de Propósito reportó el 100% de cumplimiento, debido a que se benefició a 3,124 personas que solicitaron los servicios y el uso de las instalaciones que ofrece la CONADE.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E021.pdf	El indicador de Fin fue de 100%. Indicador de Propósito: la UNAM reportó un resultado de 2.4% y cumplió la meta en 114.3%. El IPN cumplió con el 146.41%. El CETI superó la meta con 180%. La DGETI tuvo una tasa de variación del 3.70 en productos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico. La UAM cumplió con el 0.53%. El CINVESTAV reportó un resultado de 2.9, cumpliendo la meta de 123%. El COLMEX cumplió con los objetivos de investigación y la SEMS apoyando un número mayor de proyectos contemplados inicialmente.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E028 Normalización y Certificación en Competencias Laborales	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E028.pdf	El indicador de Fin reportó la emisión de 253,058 certificados de los 261,000 programados, de igual forma se logró una eficiencia terminal en los Centros de Formación para el Trabajo de 90.46%. El indicador de Propósito reportó la certificación de 188,487 personas de las 185,000 programadas. Lo anterior pudo lograrse debido a la reactivación de las operaciones presenciales por parte de la Red de Prestadores de Servicios, lo cual incrementó los procesos de evaluación y a su vez la certificación.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E032 Políticas de Igualdad de Género en el Sector Educativo	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E032.pdf	El indicador de Propósito reportó que 27 áreas del sector central, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la SEP avanzaron en la institucionalización de las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos a partir de dos estrategias: 1) El fortalecimiento del clima laboral para la igualdad y no discriminación en el sector central de la SEP y 2) El desarrollo de acciones que contribuyeron en la incorporación de las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y la erradicación de la violencia de género en la política educativa.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E039 Registro Nacional de Profesionistas y sus Asociaciones	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E039.pdf	El resultado del indicador de Fin fue de 91.758%, ya que se expidieron 552,528 cédulas profesionales de las 602,160 programadas. En el indicador de Propósito se reportó una tasa de variación de 17.465% con respecto al año 2021, ya que se expidieron 552,528 cédulas profesionales. Ambas metas no fueron logradas, probablemente debido a que, en la práctica, los recién egresados no solicitaron su cédula con la misma tendencia presentada en el mes de enero, el cual se tomó como modelo para la demanda del trámite en el resto del año.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E047 Programa de Mantenimiento e Infraestructura Física Educativa	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E047.pdf	El Patronato de Obras e Instalaciones del IPN (POI-IPN) reportó un avance del 100% de las metas en función de la atención a los programas y proyectos de inversión 2022. Para el INIFED la meta de 3,210 planteles programados se superó con 4,647 planteles. Para el indicador de Propósito se realizaron 8 certificaciones de las 14 previstas (nivel Medio Superior y Básico) en 3 entidades por parte del INIFED. EL POI-IPN tuvo como resultado la atención de los 8 proyectos que se tenían programados por atender en el año.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E064 Educación para Adultos (INEA)	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E064.pdf	El indicador de Fin tuvo un porcentaje de cumplimiento del 85.70%, ya que los Institutos Estatales (IE) y las Unidades de Operación (UO) del INEA proporcionaron los servicios de inscripción, acreditación y certificación, logrando que: 46,739 personas concluyeran el nivel inicial, 143,612 el nivel primaria y 290,310 el nivel secundaria. Respecto al indicador de Propósito, se tuvo un porcentaje de cumplimiento de 73.77%, ya que los IE y UO del INEA brindaron los servicios educativos a personas en condición de analfabetismo, logrando que 46,739 personas concluyeran el nivel inicial.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E066.pdf	Para el indicador de Fin se reportaron 10,523 estudiantes que abandonaron sus estudios de los 11,015 programados; en secundaria, 5,842 estudiantes abandonaron sus estudios de 4,945 programados, esta variación se debió principalmente a las regulaciones sanitarias por la pandemia. Para el indicador de Propósito se reportaron; en primaria, 15,255 estudiantes de los 15,576 programados; y en secundaria, 13,490 de los 9,745 programados, este indicador cumplió efectivamente la meta, lo cual reflejó que se superaron las expectativas respecto a la eficiencia terminal de secundaria comunitaria.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) E068 Educación Física de Excelencia	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_E068.pdf	El resultado del indicador de Fin fue de 53.68% porque de las/los 2,963,343 alumnas/os programados se benefició solo a 2,081,572 debido a la alta demanda estudiantil en el nivel medio superior y la poca disponibilidad de lugares en el Bachillerato Tecnológico y el Bachillerato General. El resultado del indicador de Propósito fue de 76.67%. Se benefició a 795 alumnos inscritos en los Planteles de EMS mediante la mejora de su formación académico-deportiva en las disciplinas de Béisbol, Boxeo y Atletismo de medio fondo y fondo.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S072 Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S072.pdf	El indicador de Propósito reportó 5,889,593 estudiantes beneficiados al cierre del ciclo escolar con respecto a 5,591,646 al inicio de éste, obteniendo un resultado de 105.33% debido a que se recibieron familias con más integrantes menores de edad que los que se tenían al inicio del ciclo. El porcentaje de cumplimiento de la meta fue de 110.87%, con lo cual se logró una permanencia de niñas, niños y adolescentes becados en Educación Básica (EB).
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S243 Programa de Becas Elisa Acuña	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S243.pdf	El resultado del indicador de Fin ascendió a 5,230,594 estudiantes matriculados en las modalidades escolarizada y no escolarizada, cumpliendo la meta establecida al 100% debido a la entrega de becas a estudiantes inscritos en instituciones públicas. La cobertura de educación superior ascendió a 4,647,443 estudiantes matriculados en las modalidades escolarizada y no escolarizada, cumpliendo la meta establecida al 100% como resultado de programas como: Becas Elisa Acuña, Jóvenes Escribiendo el Futuro, Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, Expansión de la Educación Media Superior y Superior, etc.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S247.pdf	Para el indicador de Fin, el TecNM cerró con 3,259 de los 3,650 programados. La DGUTyP no cumplió la meta debido a la reducción presupuestal anunciada por la DGPyrF, la cual reorientó el recurso hacia otras presiones de gasto. Para la DGESUI, la SHCP aplicó una reducción presupuestal del 100% para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, Tipo Superior. Para el indicador de Propósito, la DGFCDD registró 253,133 figuras de EB de las 49,100 programadas, lo cual representó un cumplimiento de 515.5% de la meta planeada.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S269 Programa de Cultura Física y Deporte	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S269.pdf	El Indicador de Fin alcanzó un 100% de avance, lo cual equivale a 15,812,821 personas de 18 años y más activas físicamente. Lo anterior derivado de los resultados publicados a través del Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico. Al cierre del 4to trimestre de 2022, el Indicador de Propósito reportó que se benefició a 195,877 personas que realizaron actividades físicas, recreativas, predeportivas y deportiva respecto al total de población de 6 años y más, lo cual equivale a 0.17% de avance del 0.19% de la meta ajustada.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S270 Programa Nacional de Inglés	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S270.pdf	El Programa no ha tenido ninguna Evaluación de Impacto, entre otras razones por las de índole presupuestal. Sin embargo, cuenta con sus FMyE desde 2013. El principal resultado que tuvo el Programa en 2022 fue la atención de 17,164 escuelas de Educación Básica a nivel nacional, de las cuales se certificaron a 7,250 alumnas y alumnos de sexto grado de primaria y a 5,781 alumnas y alumnos de tercer grado de secundaria en el dominio del idioma inglés.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S282 La Escuela es Nuestra	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_U282.pdf	El Programa reportó las siguientes metas alcanzadas para los indicadores de nivel Fin: 0.69% en "Porcentaje de abandono en escuelas públicas de nivel primaria participantes", 3.25% en "Porcentaje de abandono en escuelas públicas de nivel secundaria participantes" y 11.57% en "Cobertura en educación preescolar de las escuelas participantes". Asimismo, se reportaron avances de 22.33% para el indicador de nivel Propósito "Porcentaje de cobertura de planteles públicos de educación básica atendidos por el Programa" y 98.21% para el indicador de Componente "Porcentaje de actas de integración del CEAP registradas".
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S283 Jóvenes Escribiendo el Futuro	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S283.pdf	Para el indicador de Propósito, se registraron 426,298 estudiantes de un total de 410,000 que se esperaba atender, obteniendo como resultado 103.98%. Lo anterior se debió a que en la segunda emisión del 2022 se emitieron becas a más alumnos por el cambio de ciclo. El porcentaje de cumplimiento de la meta (alcanzada/ajustada) fue de 115.53%. Con el apoyo económico de las becas otorgadas se logró que un mayor número de estudiantes pudieran permanecer en sus estudios de nivel superior.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S295 Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S295.pdf	Con relación al resultado del indicador de Fin, la meta establecida fue una matrícula de 246,090 estudiantes con discapacidad de las 2,071,873 personas con discapacidad registradas por el INEGI, sin embargo, se logró una matrícula de 213,291 estudiantes, lo que corresponde al 86.67% de la meta establecida. Con relación al indicador de Propósito, la meta establecida fue una matrícula de 231,989 estudiantes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, logrando una matrícula de 205,375 estudiantes, lo que corresponde al 87.12% de la meta establecida.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S298 Atención de Planteles Públicos de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPPEMS)	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S298.pdf	No se presentan resultados debido a que no se ejerció el recurso correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S300.pdf	El resultado obtenido en el Indicador de Fin tuvo una meta programada del 7.89. El resultado obtenido en el indicador de Propósito tuvo una meta de 88.68, dado que las IFDP ofertan programas educativos evaluables de nivel licenciatura con calidad reconocida por los Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior responsables de otorgar dicho reconocimiento. Las IFDP comprenden Escuelas Normales, Centros de Actualización del Magisterio e Instituciones de Formación Docente que ofertan los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de Educación Básica.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S311 Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S311.pdf	El resultado del indicador de Propósito alcanzó un avance de 4,217,099 estudiantes al final del ciclo escolar, de 4,155,896 registrados al inicio de este, con un resultado de 101.47%, el cual se debió a que en la segunda emisión de 2022 se logró aumentar el registro debido a la gran cantidad de solicitudes recibidas por las escuelas en el cambio del ciclo escolar. El porcentaje de cumplimiento de la meta fue de 112.75%, con lo cual se obtuvo una mayor tasa de permanencia escolar de los estudiantes.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S312 Expansión de la Educación Inicial	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_S312.pdf	Con relación al indicador de Fin "Cobertura de educación inicial no escolarizada" se atendieron 13,638 niños y niñas por agentes de educación inicial no escolarizada de 17,335 niños y niñas programados, lo que corresponde al 78.67% de la meta planeada. En el caso del segundo indicador de Fin "Cobertura de educación inicial escolarizada" se atendieron a 21,244 niños y niñas en la modalidad escolarizada de los 12,024 programados, lo que representa un 176.68%.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) U006 Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_U006.pdf	En el Indicador de Fin la DGUTyP cumplió al 95.002%, es decir, que de los 349,168 estudiantes programados para matricular, se absorbieron 331,716, ya que a pesar de las estrategias de captación no se logró la meta; la SEMS cumplió al 78.4%, dado que en el ciclo escolar 2021-2022 la cobertura de EMS ascendió a 5,230,594 estudiantes matriculados en las modalidades escolarizada y no escolarizada, cumpliendo la meta anual al 100%; la DGESUI, en el ciclo escolar 2020-2021, ascendió a 4,647,443 estudiantes matriculados, cumpliendo la meta anual al 100%.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) U079 Expansión de la Educación Media Superior y Superior	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_U079.pdf	El indicador de Propósito "Tasa de absorción pública de la e" mide la capacidad que tiene el sistema público de educación superior para conservar a los estudiantes que concluyen su bachillerato, en 2022 obtuvo un resultado de 49.1% del índice de absorción pública, lo que representa el 91% de cumplimiento de la meta establecida. Lo anterior, se debió principalmente a los efectos que la pandemia por COVID-19 dejó en los planteles que atiende el Programa.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_U080.pdf	La SEMS tuvo un resultado de 78.4%, ya que durante el ciclo escolar 2021-2022 la cobertura de educación media superior ascendió a 5,230,594 estudiantes matriculados, cumpliendo la meta anual establecida al 100%. La DGESUI cumplió la meta anual establecida al 100%, ya que durante el ciclo escolar 2020-2021 la cobertura de educación superior ascendió a 4,647,443 estudiantes matriculados en las modalidades escolarizada y no escolarizada. La SES tuvo un 42.4% de tasa bruta de cobertura de la educación superior, lo que representó un 98.1% de cumplimiento de la meta establecida.
2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) U083 Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/FichasMonitoreoEvaluacion/2023/2023_FMyE_U083.pdf	El Indicador de Propósito "Porcentaje de personas excluidas de la educación superior que se incorporan a las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García" tuvo como resultado la inclusión de 45,581 personas a la educación superior en las sedes de las UBBJ de las 700,000 egresadas de bachillerato. Lo anterior fue debido a que se priorizó la consolidación de las 145 sedes educativas existentes con edificaciones, equipamiento y fortalecimiento docente para proveer los servicios educativos en las mismas.

2023	Secretaría de Educación Pública (EDUCACIÓN) S269 Programa de Cultura Física y Deporte	Consistencia y Resultados http://www.dgadae.sep.gob.mx/EEPF/doc/EvaluacionesExternas/2023/2023_EvE_IF_S269.pdf	El programa tiene inconsistencias en cuanto a la caracterización del problema, la definición de las causas y objetivos, la definición de la población objetivo y no justifica su diseño; no cuenta con una estrategia de cobertura a mediano y largo plazo; es difícil establecer una estrategia dado que, aunque planea ciertas metas, tiene recortes presupuestarios que le impiden alcanzarlas; las encuestas de satisfacción no son estadísticamente representativas, ni utilizan sistemas de captura en línea, mide sus resultados por medio de Indicadores de Fin y Propósito.
2023	Secretaría de Gobernación (GOBERNACIÓN) S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/conavim/documentos/evaluaciones-practicadas-al-paimef-2023?state=published	Se recomendó: actualizar los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño y el Diagnóstico del Programa, de acuerdo con las funciones y atribuciones del Ramo 04 SEGOB; y fortalecer el seguimiento por parte del Programa, a fin de que las IMEF realicen un mayor esfuerzo en el cumplimiento de los tiempos establecidos en las ROP para la presentación de sus Programas Anuales y para su ajuste, ya que de esta manera, se podrá agilizar la firma de convenios y, por tanto, la distribución de los recursos del Programa.
2023	Secretaría de Gobernación (GOBERNACIÓN) U012 Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/conavim/documentos/ficha-de-monitoreo-y-evaluacion-de-refugios-2022-2023?state=published	El Programa continúa trabajando en acciones encaminadas a brindar seguridad, habilidades para su inserción laboral y alimentación a las mujeres en situación de violencia, por lo cual se tuvieron dos recomendaciones: 1. Actualizar los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño y el Diagnóstico del Programa de acuerdo con las funciones y atribuciones del Ramo 04 SEGOB y 2. Que el Programa de seguimiento y acompañamiento en la operación de los proyectos aprobados de Refugios y Centros Externos de Atención.
2023	Secretaría de Gobernación (GOBERNACIÓN) S155 Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)	Diseño https://www.gob.mx/conavim/documentos/evaluacion-de-diseno-paimef-2023?state=draft	La lógica vertical y horizontal de la MIR no se cumplen, por lo que se recomendó modificar la narrativa del Propósito y su indicador correspondiente, incluir actividades para fortalecer la causalidad entre los distintos niveles de la MIR, fortalecer los medios de verificación y contar con metas anuales y sexenales. Asimismo, se sugirió que el Programa cuente con información programática y presupuestaria apegada a los criterios del CONEVAL, desarrolle la metodología y las fórmulas para su cuantificación y defina las fuentes de información, así como retomar el Sistema Integral.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) U040 Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias	Diseño https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/802151/MOCyR_Informe_Final_U040_16.pdf	El Programa identifica el problema prioritario, experiencias de atención y justificación teórica y empírica de su intervención; define y cuantifica las áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida; cuenta con un sistema informático (SISPROREST) y con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas. Tiene un buen diseño, sin embargo, presenta áreas de oportunidad, como incluir en el SISPROREST una semaforización para dar seguimiento puntual al avance en su instrumentación, mapear los sitios donde se están instrumentando las acciones y revisar la viabilidad de modificar los indicadores de Fin y Propósito.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S046 Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible	Diseño https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/815518/MOCyR_InformeFinal_S046_200323.pdf	El Programa tiene claro el problema que busca resolver; justifica teórica y normativamente su intervención; cuenta con una estrategia de cobertura; recopila información de los beneficiarios; se complementa con otros programas; entre otros. Sin embargo, presenta áreas de oportunidad como valorar la factibilidad de recabar información de carácter socioeconómico de los solicitantes, incluir en los documentos normativos un apartado de la estrategia de cobertura que precise los criterios de priorización para la población beneficiaria y algunas adecuaciones a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados.

2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S219 Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable	Consistencia y Resultados https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/851933/MOCyR_InformeFinal_S219_16.pdf	Presenta resultados superiores a 100% en los indicadores de Fin, y a 90% en los de Propósito. Documenta sus resultados con información contenida en registros administrativos. Cuenta con un Diagnóstico actualizado en el que se identifica el problema que busca resolver; además identifica, caracteriza y cuantifica a la población que lo presenta (138,695,229 hectáreas). Su cobertura presenta tendencia al alza en 2020 (98%) y 2021 (106%), respecto a 2019. Los procesos de solicitud de apoyos, recepción, registro y trámite de solicitudes, así como asignación, ejecución y conclusión, se encuentran estandarizados.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E014 Protección Forestal	Procesos https://dsiappsdev.semarnat.gob.mx/datos/portal/publicaciones/2023/Informe_Final_Evaluacion_de_Procesos_E014.pdf	La evaluación incluyó trabajo de gabinete y de campo. El Programa cuenta con personal calificado que favorece su operación. Tiene un alto grado de consolidación operativa, ya que sus procesos y subprocesos están estandarizados y cuentan con documentos operativos que son del conocimiento de los actores involucrados. A nivel institucional se cuenta con un sistema de seguimiento y monitoreo que incluye indicadores de gestión; sin embargo, existen áreas de oportunidad como la actualización de los manuales de procedimientos, y la sistematización y automatización de algunos procesos y subprocesos.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858813/FMyE_16_E005-2022-2023.pdf	Las actividades llegaron a las 32 entidades, atendió 49,595 mujeres y 54,077 hombres, que, junto con 37 instituciones, 668 escuelas, 188,318 alumnas/os de proyectos de Educación Ambiental, sumaron 295,622 beneficiarias/os principalmente en el Estado de México, Oaxaca y Tlaxcala. Rebasó meta de actores estratégicos que mejoran capacidad de gestión con eventos como: cursos en línea, Feria del Maíz y la Milpa; en el convenio SEMARNAT-SEP se lanzó convocatoria "Reconocimiento a Escuelas con Trayectoria Ambiental" con 647 escuelas inscritas, 21 reconocimientos a proyectos y 14 menciones honoríficas. Requiere actualizar el Diagnóstico.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E009 Investigación Científica y Tecnológica	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858814/FMyE_16_E009-2022-2023.pdf	Atendió 31 instituciones ejecutoras de política hídrica, con 50 proyectos (30 con recursos autogenerados y 20 recursos fiscales). Contribuyó con proyectos prioritarios del gobierno federal: Programa Hídrico del Lago de Texcoco; Plan de Justicia para Cananea y pueblos indígenas; análisis de calidad del agua en acciones prioritarias del sector ambiental; se incrementó la producción académica publicada (artículos científicos, libros); 10,038 asistentes en 20 eventos del Espacio de Conocimiento; en el posgrado IMTA, se graduaron 3 estudiantes de doctorado y 13 de maestría. Requiere realizar evaluación de Diseño y presentar Diagnóstico.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E014 Protección Forestal	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858815/FMyE_16_E014-2022-2023.pdf	Atendió las demandas de acciones de la población en materia de protección forestal. Opera en los 32 estados, permitiendo que se reduzca la superficie afectada por incendios forestales (70.83% de eficiencia). Entre sus fortalezas están: su cobertura nacional focalizada en regiones prioritarias cuenta con personal operativo capacitado, un Sistema de predicción de Peligro de Incendios y buena coordinación interinstitucional para incendios y sanidad; y como áreas de mejora: requiere simplificar procesos administrativos, fortalecer la estrategia de difusión y comunicación, y promover la colaboración con centros de investigación.

2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858816/FMyE_16_E015-2022-2023.pdf	Operó en 32 entidades; atendió 60 instituciones, beneficiando 6 más de las programadas; realizó 44 procesos estratégicos nacionales e internacionales, desarrolló y dio a conocer 12 investigaciones a tomadores de decisiones y actores relevantes. Algunas fortalezas son la generación de información técnica, científica y actualizada sobre cambio climático, protección del ambiente y ecología y la creación de alianzas y sinergias con actores clave en temas de mitigación y adaptación al cambio climático y protección del ambiente. Requiere un manual de procedimientos y una Evaluación de Diseño que provea información adicional.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) E016 Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858817/FMyE_16_E016-2022-2023.pdf	Atendió 150 Áreas Naturales Protegidas (ANP) de 32 entidades; certificó 19 Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación en 8 estados que en total sumaron 389; formuló 2 Programas de Manejo, uno en Nayarit y otro en Coahuila; y se decretaron 2 nuevas ANP, dando un total de 186. Obtuvo resultados destacados en 55 ANP que alcanzaron un índice alto y 30 sobresalientes en la evaluación de la efectividad de su manejo. Requiere llevar a cabo gestiones a fin de incrementar la plantilla de personal para la operación de las ANP.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S046 Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858818/FMyE_16_S046-2022-2023.pdf	Ejecutó acciones en 307 municipios y 936 localidades de 30 entidades federativas; realizó 1,494 proyectos, 114 cursos de capacitación y 34 estudios técnicos; apoyó 142 brigadas de contingencia ambiental fortaleciendo la participación comunitaria en acciones de conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales; realizó una amplia difusión para promover las convocatorias. Actualizó los módulos que integran el sistema de información y fortaleció la coordinación con dependencias federales para los procesos de dictaminación, permisos, trámites y autorizaciones de proyectos. Requiere mayor difusión de los resultados y beneficios en las plataformas digitales.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S074 Agua Potable, Drenaje y Tratamiento	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858810/FMyE_16_S074-2022-2023.pdf	El Programa busca incrementar y sostener la cobertura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a través de apoyos financieros, técnicos y de desarrollo institucional. En 2022, se incorporaron 75,364 y 71,469 habitantes a los servicios de agua y alcantarillado, respectivamente. Para el sostenimiento se mejoraron 271 sistemas de agua y 87 de alcantarillado, beneficiando a 2,558,551 y 1,369,249 habitantes, respectivamente. Anualmente actualiza sus Reglas de Operación para focalizar las acciones y porcentajes de participación y sustentar los mecanismos de concertación y planeación con los gobiernos estatales participantes.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S217 Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858809/FMyE_16_S217-2022-2023.pdf	El Programa busca fortalecer la infraestructura hidroagrícola en Distritos y Unidades de Riego y en Distritos de Temporal Tecnificado, mediante su preservación, rehabilitación, tecnificación y ampliación. En 2022, apoyó a 1,054 usuarios hidroagrícolas beneficiando a más de 204 mil hectáreas en el territorio nacional. Impulsa la igualdad entre mujeres y hombres, así como en comunidades indígenas y zonas de atención prioritaria. Se propone retomar la estrategia de planes directores para realizar una planeación integral y una correcta asignación de recursos en el manejo y conservación de la infraestructura hidroagrícola.

2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) S219 Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858811/FMyE_16_S219-2022-2023.pdf	Atendió una superficie de 7,717,878 hectáreas, se entregaron 3,338 apoyos (37.9% a personas físicas y 62.1% a personas morales). Los apoyos se focalizaron con criterios sociales, ambientales y económicos. Cuenta con ROP claras. Los indicadores "Tasa de variación de emisiones de gases de efecto invernadero debidas a deforestación" y "Porcentaje de superficie forestal y preferentemente forestal bajo esquemas de conservación y manejo forestal sustentable" presentan cumplimientos de 141.7% y 100.3%, respectivamente. Requiere crear mecanismos de comunicación interna, un análisis organizacional, material de difusión oportuno y mejorar la presencia institucional.
2023	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MEDIO AMBIENTE) U040 Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/858812/FMyE_16_U040-2022-2023.pdf	Apoyó acciones en 32 entidades federativas, 299 municipios y 701 localidades; con la elaboración de estudios técnicos y acciones de conservación comunitaria ejecutó actividades en 176 ANP; y realizó acciones de protección y recuperación de especies prioritarias para mantener o incrementar el tamaño de algunas poblaciones, como 6 especies de tortugas, albatros patas negras y el cóndor de california. Existen áreas de oportunidad como mapear los sitios donde se instrumentan las acciones y fortalecer la coordinación con representaciones estatales y centrales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud	Consistencia y Resultados http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E022_PAE22_CyR.zip	La evaluación identifica sus principales fortalezas en la operación y percepción de la Población Atendida. Tiene cinco procesos clave que se asocian con la entrega de bienes y servicios que se proporcionan. Los resultados del Programa se orientan a financiar el desarrollo de la investigación en salud. Las debilidades se encuentran en la medición de resultados y, en su cobertura y focalización. El desarrollo del Diagnostico permitirá analizar las causas, efectos y características del problema para mejorar su gestión y resultados con base en los indicadores de la MIR.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Aguascalientes	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Aguascalientes.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (21.1) y 2021 (33.9), y una disminución en 2020 (6.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 16.8% a 21.3%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Baja California	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Baja_California.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes de 2019 a 2021 de 43.8 a 59.5. El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 16.1% a 99.70%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Baja California Sur	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Baja_California_Sur.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados decrecientes de 2019 (34.9) a 2021 (20.1). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 9.2% a 14.2%.

2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Campeche	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Campeche.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (46.5) y 2021 (71.2), y una disminución en 2020 (22.9). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 23.4% a 26.2%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Chiapas	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Chiapas.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados decrecientes en 2019 (75.8) y 2020 (43.1), y un aumento en 2021 (68.2). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.5% a 24.6%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Chihuahua	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Chihuahua.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (72.1), 2020 (81.4) y 2021(148.2). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 19.4% a 24.1%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Ciudad de México	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Ciudad_de_Mexico.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (44.8) y 2021 (62.3), y una disminución en 2020 (40.1). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 0.5% a 24.0%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Coahuila	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Coahuila.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (36.1) y 2021 (45.8), y una disminución en 2020 (27.7). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 20.4% a 23.3%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Colima	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Colima.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (13.3), 2020 (14.0) y 2021 (27.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 19.8% a 26.4%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Durango	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Durango.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados decrecientes en 2019 (60.0) y 2020 (17.5), y un aumento en 2021 (54.1). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 7.7% a 9.9%.

2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Estado de México	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Estado_de_Mexico.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (33.9), 2020 (35.9) y 2021 (55.1). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.8% a 24.7%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Guanajuato	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Guanajuato.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (18.0), 2020 (24.6) y 2021 (40.4). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 14.7% a 24.6%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Guerrero	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Guerrero.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (37.4), 2020 (66.1) y 2021 (77.8). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.2% a 24.0%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Hidalgo	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Hidalgo.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (27.5) y 2021 (56.5), y una disminución en 2020 (18.3). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 14.7% a 10.7%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Jalisco	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Jalisco.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (35.3) y 2021 (41.1). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 22.1% a 25.8%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Michoacán	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Michoacan.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (46.3), 2020 (52.6) y 2021 (61.9). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.1% a 24.0%.

2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Morelos	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Morelos.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (20.6), 2020 (39.6) y 2021 (57.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 22.3% a 21.8%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Nayarit	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Nayarit.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (56.8) y 2021 (88.2), y una disminución en 2020 (28.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados relativamente constantes de 2019 a 2021 de 23.9% a 23.2% y disminuyó a 20.8% en 2020.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Nuevo León	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Nuevo_Leon.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (36.0) y 2021 (57.5), y una disminución en 2020 (23.5). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 11.5% a 12.1%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Oaxaca	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Oaxaca.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (63.9) y 2021 (82.0), y una disminución en 2020 (50.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 19.4% a 22.5%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Puebla	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Puebla.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (30.0) y 2021 (42.9), y una disminución en 2020 (26.9). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 13.4% a 9.0%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Querétaro	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Queretaro.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (19.2) y 2021 (19.4), y una disminución en 2020 (16.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 28.3% a 26.5%.

2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Quintana Roo	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Quintana_Roo.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (56.1) y 2021 (94.1), y una disminución en 2020 (51.4). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 23.7% a 27.9%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), San Luis Potosí	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/San_Luis_Potosi.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (14.5), 2020 (30.2) y 2021 (47.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.0% a 24.2%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Sinaloa	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Sinaloa.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (43.9) y 2021 (67.5), y una disminución en 2020 (39.9). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 19.0% a 22.5%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Sonora	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Sonora.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (27.1), 2020 (38.8) y 2021 (67.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 53.4% a 26.8%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Tabasco	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Tabasco.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (33.9), 2020 (40.4) y 2021 (78.2). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 52.4% a 51.3%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Tamaulipas	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Tamaulipas.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (38.6) y 2021 (61.2), y una disminución en 2020 (32.7). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 21.9% a 27.2%.

2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Tlaxcala	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Tlaxcala.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (31.9), 2020 (45.5) y 2021 (48.6). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 5.7% a 6.5%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Veracruz	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Veracruz.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes de 2019 (29.2) a 2020 (37.5) y disminuye en 2021 (34.5). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados a la baja de 2019 a 2021 de 67.6% a 6.5%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Yucatán	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Yucatan.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados decrecientes de 2019 (80.7) a 2020 (4.8) y un alza en 2021 (60.4). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 20.6% a 26.3%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Zacatecas	Específica de Desempeño http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/FASSA-CICLO2022/Zacatecas.zip	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). El indicador estratégico, "Razón de Mortalidad Materna", de sentido descendente, registró resultados crecientes en 2019 (39.5), 2020 (40.1) y 2021 (73.8). El indicador de gestión, "Porcentaje de gasto destinado a la prestación de servicios de salud a la comunidad", presentó resultados al alza de 2019 a 2021 de 10.9% a 12.2%.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	Estratégica de Coordinación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/Eva_Fondos/E4_INFORME_FINAL_EEC_FASSA_ATC_VF.zip	No se identificó, en la Secretaría de Salud, una estructura o responsabilidad formal definida para atender, de forma global e integral, la coordinación del FASSA. La información programática, presupuestal y de indicadores se genera de manera adecuada, pero no se utiliza para la toma de decisiones. El diseño organizacional en el que opera el Fondo posee un carácter operativo y, en menor medida, estratégico. La coordinación efectiva del FASSA obtuvo una valoración global de 5.2 puntos de un máximo posible de 10 puntos en una escala ordinal.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E010_CINSHAE.zip	El Programa contribuye a fortalecer los servicios de salud a través de programas académicos, cursos y eventos de capacitación y actualización, propiciando contar con personal capacitado que brinde la mejor atención con calidad y seguridad. Los indicadores de Fin muestran un resultado menor a la meta. La cobertura indica que el sexo femenino destaca en temas de capacitación con un 63% respecto al 33% del sexo masculino y las entidades donde se concentra la mayor cobertura son: CDMX (78.14%), Morelos (5.85%) y Estado de México (4.19%).
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E022_DGPIS.zip	El Programa contribuye a la generación de conocimiento científico y tecnológico en investigación para la salud de calidad y otras áreas de conocimiento de la ciencia médica a través del fortalecimiento anual de los fondos para el desarrollo de proyectos de investigación y difusión de resultados relevantes de la investigación. El indicador de Fin mostró resultados positivos al superar su meta planeada. Las tres entidades federativas que presentan mayor población atendida fueron: CDMX con 892 investigadores (82.21%), Morelos con 166 (15.29%) y Chiapas con 10 (0.92%).

2023	Secretaría de Salud (SALUD) E023 Atención a la Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E023_CINSHAE.zip	El Programa proporciona atención hospitalaria y ambulatoria de alta especialidad a la población que la demanda, sin restricciones de ningún tipo y con énfasis en la población sin seguridad social, a fin de mejorar las condiciones de salud de la población. El indicador de Fin reportó un avance del 35.34%, respecto a la meta de 43.43%. La entidad con mayor porcentaje de atención es CDMX (87.57%). El presupuesto para este ejercicio fiscal fue 7.37% mayor con relación al ejercicio fiscal 2021, contribuyendo en el resultado de atención a la población.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E025 Prevención y Atención contra las Adicciones	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E025_CONASAMA.zip	El Programa contribuye a consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante acciones para la prevención y tratamiento de adicciones; y los problemas de salud ocasionados por el uso, abuso y dependencia del tabaco, alcohol y otras drogas. El indicador de Fin tiene una frecuencia de medición trienal, reportará resultados al cierre del ejercicio 2024; el indicador de Propósito reportó un avance del 44.36%, rebasando la meta programada (25.33%). La población atendida fue de 6,292,483, de los cuales 50.94% son mujeres y 49.06% hombres.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E036 Programa de vacunación	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E036_VACUNACI3N.zip	El Programa contribuye al bienestar y equidad en salud mediante la vacunación universal de la población en la línea de vida. El indicador de Fin reportó resultados positivos al disminuir la tasa de 2.60 fallecimientos por cada mil menores, de una meta programada de 2.86 por cada mil menores. Se tiene una cobertura del 99.07%, la entidad con mayor cobertura fue el Estado de México (13.86%). Para este ejercicio fiscal, el Programa solo uso el 25% del presupuesto programado derivado del avance en la vacunación alcanzada en años previos.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E040 Servicios de Asistencia Social Integral	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E040_SNDIF.zip	El Programa contribuye al bienestar de las personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios de salud, educación, capacitación y recreación basados en el estudio de sus necesidades para su protección. El indicador de Fin no reportó resultados porque su frecuencia de medición es bienal. El indicador de Propósito reportó un avance de 56.80%, respecto al 59.31% programado. Las entidades con mayor población atendida fueron: la CDMX (15.86%), Veracruz (14.64%) y SLP (9.01%). En 2022, el Programa amplió su cobertura en 10 entidades más.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) E041 Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/E041_SNDIF.zip	El Programa contribuye al bienestar e igualdad social brindando atención, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA) mediante acciones como la emisión y seguimiento de las medidas de protección integral y representaciones jurídicas a través de la PFPNNA. El indicador de Fin superó la meta en 156.97%, es decir, 6,122 NNA más a quienes les fueron protegidos o restituidos sus derechos vulnerados. El Programa reportó Población Atendida en las 32 entidades, siendo la CDMX la que concentró el 67.46%, seguida de Chiapas con el 22.80%.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) S039 Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/S039_SNDIF.zip	El Programa contribuye al bienestar e igualdad social mediante el otorgamiento de recursos económicos para fomentar la ejecución de obras y/o acciones enfocadas a beneficiar a las personas con discapacidad. La frecuencia de medición del indicador de Fin es bienal y reportará avances en 2024. Tuvo cobertura en las 32 entidades, siendo SLP la de mayor cobertura de PA (11.66%), seguida de Guerrero (10.02%) y Chiapas (8.42%). El presupuesto aumentó 3.75% permitiendo promover el equipamiento de Unidades Básicas de Rehabilitación en municipios de alto y muy alto grado de marginación.

2023	Secretaría de Salud (SALUD) S200 Fortalecimiento a la Atención Médica	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/S200_IN_SABI.zip	Contribuye a asegurar el acceso a servicios de salud con calidad mediante la transferencia anual de recursos a las entidades para la organización y operación de equipos de salud a través de las Unidades Médicas Móviles (UMM). El indicador de Fin tiene medición en sentido descendente, reportó 29.43 muertes maternas de mujeres sin seguridad social por cada 100 mil nacidos vivos, de una meta de 31.11. Tuvo cobertura en 10,541 localidades. Durango presentó la mayor cobertura con 1,205 localidades atendidas. Para 2022, el presupuesto disminuyó 29.32% respecto a 2021.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) U008 Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/U008_C_ENAPRECE.zip	El Programa contribuye a la protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante acciones encaminadas a la detección, diagnóstico, tratamiento, y control del sobrepeso, obesidad y las enfermedades no transmisibles en la población de 5 años y más. El indicador de Fin, con frecuencia de medición sexenal, reportará avances en 2024. La detección de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT) superó la meta en 19.11%. El presupuesto tuvo una disminución de 32.25% repercutiendo en las acciones de detección de ECNT y la contratación de personal.
2023	Secretaría de Salud (SALUD) U009 Vigilancia Epidemiológica	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/U009_C_ENAPRECE.zip	El Programa contribuye a la consolidación de acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades mediante la identificación temprana y el control de riesgos, así como el ingreso al tratamiento oportuno y específico de casos nuevos de enfermedades infecciosas y transmisibles como: Tuberculosis, lepra, dengue, Chagas, picadura de alacrán, etc. El indicador de Fin reportó 101.38% de avance respecto a su meta derivado de un aumento de casos notificados por picaduras de alacrán y Chagas. Las entidades de mayor cobertura fueron Oaxaca (14.91%) y Yucatán (8.21%).
2023	Secretaría de Salud (SALUD) U012 Fortalecimiento de los Servicios Estatales de Salud	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/U012_D_GRHyo.zip	El Programa transfiere recursos a las entidades federativas a través del FASSA para cubrir el pago de las previsiones que permitan mantener la homologación salarial del personal regularizado y formalizado. La periodicidad depende de la Cámara de Diputados. Para el ejercicio fiscal 2022 se observó el cumplimiento al 100% de sus metas establecidas. De acuerdo con el PEF 2022, el área de enfoque fueron las 32 entidades federativas. La entidad con mayor presupuesto fue Veracruz (10.27%) y la de menor presupuesto fue Baja California Sur (0.91%).
2023	Secretaría de Salud (SALUD) U013 Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral	Ficha de Monitoreo y Evaluación http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/EPPSS/U013_IN_SABI.zip	El Programa contribuye al bienestar social mediante la disminución de brechas de desigualdad en salud originadas por la condición laboral de las personas. El indicador de Fin reportó un avance de 60.14% respecto a la meta de 90%. Se enfocó en las 32 entidades federativas. El presupuesto presentó disminuciones importes en los tres años de operación. Las cinco entidades que concentraron poco más del 45% del presupuesto fueron: México, Puebla, Veracruz, Chiapas y Guanajuato, y las que recibieron menos fueron: Colima, BCS, Aguascalientes, Nayarit y Campeche con 2.67% en conjunto.
2022	Secretaría de Salud (SALUD) I002 Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Chihuahua	Complementaria de Indicadores http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/deppes/descargas/Eva_Fondos/EVAL_INDICA_FASSA_2021.pdf	A través de este fondo, la entidad recibe recursos económicos para ejercer las atribuciones que competen en salubridad general considerando la Ley General de Salud (LGS). La evaluación identifica las siguientes áreas de oportunidad en la MIR: el resumen narrativo en relación con el árbol de objetivos, así como, los criterios CREMA que deben considerar los indicadores, principalmente los relacionados con el nombre y dimensión del indicador, los medios de verificación, la frecuencia de medición y la unidad de medida.

2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) S280 Jóvenes Construyendo el Futuro	Procesos https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/801606/Informe_Final_Evaluacion_n_de_Procesos_s280_PJCF.pdf	Se destaca la carencia de un manual formal de procesos en el Programa, generando falta de claridad en la articulación y medición de estos. Se observa consistencia operativa mediante las ROP y guías existentes, respaldadas por la eficiencia de la Plataforma Digital en la gestión integral de procesos operativos. La inscripción de jóvenes y Centros de Trabajo es accesible, incluso para aquellos sin tecnología. Se señalan desafíos financieros y de control de calidad en los Planes de Capacitación, con recomendaciones específicas para fortalecer la estructura y los resultados del Programa.
2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) E003 Ejecución de los Programas y Acciones de la Política Laboral	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874898/FMyE_14_E003.pdf	La evaluación destaca la continuidad del personal encargado del monitoreo del Programa, maximizando la experiencia clave en el mismo. La reciente separación del componente de inspección laboral ha reorganizado eficazmente la MIR, enfocándose en condiciones propicias para el trabajo digno. Aunque el 43.48% de los indicadores cumplió entre el 90% y el 110%, se identificaron áreas de mejora en la construcción de la MIR compuesta por 23 indicadores. Las recomendaciones se centran en actualizar el Diagnóstico y la MIR, además de reducir indicadores para potenciar la eficacia del Programa.
2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) E004 Capacitación para Incrementar la Productividad	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874899/FMyE_14_E004.pdf	La evaluación destaca la continuidad del personal encargado del monitoreo del Programa y la viabilidad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Se sugirió finalizar la actualización del Diagnóstico del Programa y especificar los criterios para evaluar mejoras en las habilidades laborales. La implementación de cursos virtuales (Programa Formación de Agentes Multiplicadores) atrae a más trabajadores, mejorando conocimientos y competencias. La promoción efectiva en redes sociales y la plataforma de capacitación a distancia amplía el alcance del Programa, consolidando el desarrollo de las habilidades laborales.
2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) E005 Ejecución a Nivel Nacional de Acciones de Promoción y Vigilancia de los Derechos Laborales	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874900/FMyE_14_E005.pdf	La evaluación identificó que la integración de la inspección laboral en 2021 fortaleció los componentes clave del Programa. En 2022, el 83.33% de los indicadores mostraron un cumplimiento entre el 90% y el 110%, subrayando la eficiencia en la programación y el logro de las metas. Sin embargo, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) recibió una valoración de "No factible", presentando una oportunidad de mejora. Se sugirió actualizar la MIR para lograr una mejora en su valoración e implementar ajustes trimestrales para fortalecer el cumplimiento de las metas.
2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) E016 Articulación de Políticas Integrales de Juventud	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874901/FMyE_14_E016.pdf	La evaluación destaca el avance en la mejora continua del Programa, evidenciando una sólida coordinación interinstitucional y la realización de encuestas de satisfacción entre beneficiarios directos. Sin embargo, se señalan limitaciones en la cuantificación de la Población Atendida (PA) y su falta de seguimiento efectivo. Las recomendaciones clave al Programa incluyen: establecer metodologías uniformes, implementar seguimiento sistemático, desarrollar protocolos de inclusión y mejorar la entrega puntual de los recursos. Por último, se propone una estrategia integral de mejora regulatoria.

2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) S043 Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874902/FMyE_14_S043.pdf	Se identificó que la permanencia del equipo encargado del monitoreo del Programa impulsa la experiencia y las habilidades especializadas del personal. La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para los años 2022 y 2023, fue valorada positivamente por su diseño "factible", evidenciando una estructura coherente con componentes esenciales. Se subraya la oportunidad de aprovechar la sinergia con el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para facilitar la inserción laboral formal de los jóvenes graduados que así lo requieran.
2023	Secretaría del Trabajo y Previsión Social (TRABAJO) S280 Jóvenes Construyendo el Futuro	Ficha de Monitoreo y Evaluación https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/874903/FMyE_14_S280.pdf	La evaluación identificó que el Programa destaca al abordar la problemática de jóvenes sin estudios ni empleo, generando debate público. Cuenta con un Diagnóstico actualizado, proporciona seguro médico y simplifica las inscripciones mediante una plataforma virtual innovadora. La actualización del apoyo económico mantiene su poder adquisitivo. Aunque el Programa es exitoso, sus áreas de mejora incluyen ajustar sus metas trimestralmente, fortalecer su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y promover medidas contra la precariedad laboral juvenil.
2022	Secretaría de Economía (ECONOMÍA) Programa Microcréditos para el Bienestar	Impacto https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ESEPS/Documents/Estudio_Exploratorio_Impacto_PMB.zip	El componente monetario del Programa se asocia con mayores ganancias mensuales de los micronegocios; mientras que el componente de capacitación no representó una diferencia significativa en las ganancias; esto se esperaba, ya que en la muestra solo un pequeño porcentaje de beneficiarios tuvo acceso a la capacitación debido al contexto de la pandemia. Los micronegocios presentaron menores ganancias cuando la propietaria es mujer; esta brecha se vincula a la elección del giro de negocio que hacen las mujeres; esto destaca la importancia de seguir fomentando políticas con enfoque de género.
2023	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) Evaluación Estratégica Sobre el Derecho a la Salud y los Cambios Hacia una Política de Acceso Universal	Estratégica https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/DS/PP/CEIPP/IEPSM/Documents/E_Derecho_Salud_2023.pdf	El Estudio sobre el derecho a la salud 2023: un análisis cualitativo identifica los obstáculos que enfrenta la población sin seguridad social para hacer efectivo su derecho a la salud, en el contexto de las reformas en el sector desde 2019. El análisis genera evidencia sobre algunos puntos focales para el desarrollo de políticas públicas en salud. Tiene un enfoque cualitativo que retoma la perspectiva de personas funcionarias y da voz a las personas usuarias, respecto a la accesibilidad, disponibilidad y calidad en los servicios de salud.
2023	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) Evaluación Estratégica Sobre el Avance de las Mujeres en el Ejercicio de sus Derechos	Estratégica https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/DS/PP/CEIPP/Documents/Informes/evaluacion_estrategica_mujeres.pdf	La Evaluación Estratégica sobre el avance de las Mujeres en el ejercicio de sus derechos analiza las brechas existentes en el ejercicio de los derechos al trabajo, a la seguridad social y a la salud de las mujeres e identifica qué elementos podrían obstaculizar dicho ejercicio, como producto de una estructura desigual de oportunidades que involucran normas culturales, pautas de conducta, expectativas y aspiraciones diferenciadas por razones de género.

El presente Aviso se expide en la Ciudad de México, a los doce días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, **José Nabor Cruz Marcelo**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa a la Jefa de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de la Doctora Flor Irene Rodríguez Melo, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA JEFA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LA DOCTORA FLOR IRENE RODRÍGUEZ MELO, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL CAMPECHE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en el Estado de Campeche,

Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción IV incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.191223/361.P.DG, de fecha 19 de diciembre del 2023 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado a la Licenciada Cecilia Marlenne Romero Triste, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

San Francisco de Campeche, Campeche, a 2 de enero de 2024.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche, Dra. **Flor Irene Rodríguez Melo**.- Rúbrica.

(R.- 548675)

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige a los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

MTRO. ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO, Procurador de la Defensa del Contribuyente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, primer párrafo, 5, fracciones I, II, III, VIII, IX, X, XI, XII, XIV y XVI, 6, fracción I y 8, fracciones I, VII, XI y XII de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 5, Apartado A, fracción I, 7, 15, fracciones XVIII y XXXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE
A LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES SUSTANTIVAS
DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE**

PRIMERO. Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el hipervínculo electrónico para la consulta de los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, los cuales tienen por objeto interpretar y regular el ejercicio de las atribuciones sustantivas otorgadas en la Ley Orgánica a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, para lograr el desarrollo y mejor desempeño de sus actividades, a fin de garantizar y hacer efectivo y oportuno el derecho de las Personas Contribuyentes a recibir justicia en materia fiscal en el orden federal, como otorgar seguridad y certeza jurídica a las partes del proceso en el inicio, la tramitación y conclusión de las atribuciones sustantivas competencia material de la Procuraduría, mismos que podrán consultarse en las ligas electrónicas referidas en el presente aviso:

Denominación: Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Emisor: Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Fecha de emisión: 08 de enero de 2024.

Medio de consulta: El documento se encuentra publicado para su difusión en las siguientes ligas:

https://www.prodecon.gob.mx/Documentos/Comunicados/LINEAMIENTOS_PRODECON_24.pdf

www.dof.gob.mx/2024/PRODECON/LINEAMIENTOS_PRODECON_24.pdf

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

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2024.- Procurador de la Defensa del Contribuyente, Mtro. **Armando Ocampo Zambrano**.- Rúbrica.

(R.- 548821)

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

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para la sustitución por obra nueva del Centro de Salud de Jerez de García Salinas, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Zacatecas.

Al margen un logotipo, que dice: Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

CONVENIO: CC-E001-2023-ZAC-11

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RICARDO OLIVARES SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE ZACATECAS Y EL DR. USWALDO PINEDO BARRIOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro 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, 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.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I, II y III del artículo 2o. de la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, (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.
3. 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.
4. El artículo 5o. de la LGS establece 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.
5. 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.
6. El 7 de septiembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar. Dicho Programa Estratégico, es un programa especial que atiende una de las prioridades del desarrollo integral en materia de salud pública del país y define la actuación de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participan en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud, con lo cual se busca reivindicar el derecho de toda la población de acceder a una atención a la salud digna, para esto, se considera como uno de sus objetivos centrales, "Mejorar la infraestructura, equipamiento para la salud y sistemas de información de los servicios de salud operados por las entidades federativas que atienden a las personas sin seguridad social", planteándose como una de sus estrategias, adaptar la infraestructura de salud de manera progresiva de acuerdo con las necesidades del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, para proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a las personas sin seguridad social en todos los niveles de atención.
7. El 25 de octubre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual tiene como objetivo general, "Desarrollar e implementar un modelo de atención a la salud, basado en la Atención Primaria de Salud y las funciones esenciales de la salud pública, centrado en las personas, familias y comunidades, a través de la protección y promoción de la salud, la prevención de enfermedades, diagnóstico y tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, considerando la participación comunitaria y los determinantes sociales, para proteger el bienestar de la población del país, principalmente de las personas sin seguridad social".

Para lograr lo anterior, el MAS-BIENESTAR, toma en cuenta el valor potencial de la Atención Primaria de Salud como piedra angular de un sistema de salud sostenible para la cobertura, considerando como uno de los pilares fundamentales para ello, el contar con "*Servicios de salud integrados con énfasis en la atención primaria y las funciones esenciales de la salud pública*", lo que requiere, entre otras condiciones, que se cuente con la infraestructura necesaria para tal fin.
8. Por oficio No. DG/515/2023 del día 25 de septiembre del año 2023 el Dr. Uswaldo Pinedo Barrios, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, solicitó recursos para la "Sustitución por obra nueva del Centro de Salud de Jerez de García Salinas".
9. Mediante oficio número UI-IB-311/2023 de fecha 03 de octubre del 2023, el Titular de la Unidad de Infraestructura del "IMSS-BIENESTAR", solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas del "IMSS-BIENESTAR", que con cargo a los recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, se hicieran las gestiones para apoyar con recursos financieros al Estado de Zacatecas o para los fines señalados, recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para

apoyar la adquisición de equipamiento para establecimientos de salud, con cargo a los recursos del programa presupuestario E001, "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social" para el Ejercicio Fiscal 2023,

10. Por medio del oficio número UAF-IB-CPP-138/2023, de fecha 03 de octubre del 2023, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del "IMSS-BIENESTAR" notificó la reserva de recursos hasta por la cantidad de \$5,349,381.76 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.) con cargo al programa Presupuestario E001, "Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social", oficio que se agrega como Anexo 1.

DECLARACIONES

I. **EL "IMSS-BIENESTAR" declara que:**

- I.1. 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, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 del "*Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022, en adelante "DECRETO DE CREACIÓN".
- I.2. De conformidad con el artículo 2 del DECRETO DE CREACIÓN, 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.
- I.3. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, 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, del DECRETO DE CREACIÓN, 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.
- I.4. El Dr. Víctor Hugo Borja Aburto, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.5. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, cargo que acredita con copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- I.6. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General, en términos de lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, y de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802, de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya 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 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.7. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México.

II. **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" declara que:**

- II.1. El Estado de Zacatecas, forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

- II.2.** El Dr. Ricardo Olivares Sánchez, Secretario de Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 4, 21, 25 fracción II y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo.
- II.3.** El Dr. Uswaldo Pinedo Barrios, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas y el Dr. Carlos Marcos Magallanes Mijares Director General del IMSS Bienestar del Organismo Descentralizado del Estado de Zacatecas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 12, 25 fracción XI, 36, 44, 47 y 48 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas,, cargos que acredita con copia de los nombramientos respectivos.
- II.4.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de “EL PROGRAMA”, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud en beneficio de las personas sin seguridad social, a través de la adquisición de equipamiento para establecimientos de la salud.
- II.5.** Con base en lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, manifiesta que, en forma previa a la radicación de los recursos, aperturará en los términos que se precisan en la cláusula Segunda de este instrumento jurídico, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.
- II.6.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Circuito Cerro del Gato Edificio G, Colonia Ciudad Gobierno, C.P. 98160 en el Estado de Zacatecas, Zacatecas.

Una vez expuesto lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y bajo la consideración de que los subsidios que se otorguen, se ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a “EL PROGRAMA”, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que el “IMSS-BIENESTAR” transfiera a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que este último, en el marco de “EL PROGRAMA” y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine para la adquisición de equipamiento para establecimientos de salud, en los términos previstos en este instrumento jurídico.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las demás disposiciones federales aplicables y en las estipulaciones de este Convenio de Coordinación.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” transferirá a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$5,349,381.76 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el “IMSS-BIENESTAR” a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2 del presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Coordinación, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud de Zacatecas, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Coordinación.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "IMSS-BIENESTAR" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "IMSS-BIENESTAR" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de interno de control en la Unidad Ejecutora, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "IMSS-BIENESTAR" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

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

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes.

Los recursos presupuestarios federales que el "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Coordinación, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

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

- I. El "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación de la adquisición del equipamiento objeto de apoyo que se realice en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que estas últimas implementen para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo y meta a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Coordinación, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus Anexos 3 y 4, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de asignación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos de contratación que formalice la Unidad Ejecutora

para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina la Unidad Ejecutora durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas.

- III. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para el objeto de "EL PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, se auxiliará de los informes que deba rendir la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. En caso de alguna inconsistencia, se notificará a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "IMSS-BIENESTAR", a través del personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y IV de la presente cláusula, la Unidad Ejecutora al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en lo que concierne a la verificación de la adquisición del equipamiento que se realice en cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, y de la Unidad de Administración y Finanzas por lo que hace a la comprobación del ejercicio del gasto que deba realizar la Unidad Ejecutora, podrá en todo momento verificar en coordinación con la Unidad Ejecutora, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.
- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación, el "IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar a la Unidad Ejecutora su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, la Unidad Ejecutora estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el "IMSS-BIENESTAR" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO Y META. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación tendrán el objetivo y meta que se establecen en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, cuya observancia estará a cargo de la Unidad Ejecutora.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por la Unidad Ejecutora en forma exclusiva a la adquisición de equipamiento para los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este instrumento jurídico, conforme al listado que se contiene en su Anexo 4, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados dirigidos a las personas sin seguridad social.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Coordinación se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente para realizar las acciones de equipamiento en las unidades médicas que se contienen en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, considerando para su ejecución, el listado de equipamiento que se describen en el Anexo 4 de este Convenio de Coordinación.

"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" presentará al cierre del ejercicio fiscal, un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, desglosado por mes, conforme al Anexo 7 de este Convenio de Coordinación.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como los correspondientes a los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera

de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo al "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el listado de equipamiento que se contiene en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico y exclusivamente respecto de los establecimientos de salud que se señalan en el Anexo 3 de este Convenio de Coordinación, deberán ser realizados por "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, cumplan con las disposiciones jurídicas federales aplicables.
- III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo y meta previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - VII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud un informe de cierre del ejercicio del gasto, a más tardar el 30 de abril de 2024, conforme a los Anexos 6 y 7 de este Convenio de Coordinación, respectivamente.
 - VIII. Por conducto de la Unidad Ejecutora, rendir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, un informe respecto del cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento jurídico, a más tardar el 31 de enero de 2024.
 - IX. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- X. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por el “IMSS-BIENESTAR” y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- XI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales del programa E001 Atención a la salud de personas sin seguridad social del ejercicio fiscal 2023.”
- XII. Mantener actualizada, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo y meta a los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el “IMSS-BIENESTAR”, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV. Informar, por conducto de la Unidad Ejecutora, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación a los órganos de control y de fiscalización de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XV. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Coordinación, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL “IMSS-BIENESTAR”. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Coordinación, el “IMSS-BIENESTAR” se compromete a:

- I. Por conducto de la Coordinación de Finanzas, transferir a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, dentro del periodo previsto en su Anexo 2.
- II. Verificar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a su capacidad operativa, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”.
- III. Por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, solicitar a la Unidad Ejecutora que ésta entregue un informe del cumplimiento del objetivo y meta referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 5 de este instrumento, a más tardar el 31 de enero de 2024.
- IV. Dar seguimiento, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda en los términos previstos en este Convenio de Coordinación.
- V. Solicitar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación.
- VI. Verificar, a través de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “IMSS-BIENESTAR”, por conducto de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud, lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Coordinación, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que, en virtud de este instrumento, sean ministrados a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- IX. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir, en la página de Internet del "IMSS-BIENESTAR", el presente Convenio de Coordinación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "IMSS-BIENESTAR" a "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas, y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

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

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "IMSS-BIENESTAR" y uno del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "IMSS-BIENESTAR" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud.

Por parte de "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" participará como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Unidad Ejecutora, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Coordinación obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere el "IMSS-BIENESTAR".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que "LAS PARTES" cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Coordinación los anexos que a continuación se indican. Dichos anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente instrumento jurídico.

- Anexo 1. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL**
- Anexo 2. MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA**
- Anexo 3. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**
- Anexo 4. LISTADO DE EQUIPAMIENTO**
- Anexo 5. OBJETIVO Y META**
- Anexo 6. INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO**
- Anexo 7. REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Leído el presente Convenio de Coordinación, estando debidamente enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el 9 de octubre de 2023.- Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretario de Finanzas del Estado de Zacatecas, Dr. **Ricardo Olivares Sanchez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- Rúbrica.

ANEXO 1
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL



GOBIERNO DE
MÉXICO



SERVICIOS DE SALUD
IMSS-BIENESTAR

DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2023

Of UAF-IB-CPP-138/2023

Arq. Carlos Sánchez Meneses
Titular de la Unidad de Infraestructura
Presente

Me refiero al oficio número **UI-IB-311/2023**, mediante el cual solicita se informe si cuenta con recursos presupuestales por un monto total de \$5,349,381.76, en la partida de gasto 43401 Subsidios a la prestación de servicios públicos, del Programa Presupuestario E001 Atención a la salud de personas sin seguridad social.

Al respecto, con fundamento en el artículo 36 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y en atención a la solicitud citada, le comento que la Unidad Responsable AYO Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) cuenta con los recursos presupuestarios de manera global en el Calendario de gasto autorizado para el ejercicio fiscal 2023, en la partida de gasto referida.

No omito señalar, que la emisión del presente documento únicamente es con el fin de señalar la asignación presupuestaria autorizada en el calendario de gasto para 2023 de IMSS-BIENESTAR de manera global, independientemente del procedimiento a realizar por parte de la Unidad Administrativa ejecutora del gasto, sobre los requisitos exigibles por la misma y sobre la integración de los documentos correspondientes, lo que no prejuzga o valida el procedimiento que debe cumplirse para el ejercicio de los recursos, el cual recae en el área solicitante, por lo que deberá apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la normatividad aplicable.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Mtra. Ana Laura Rivera Silva
Coordinadora de Programación y Presupuesto

C.c.p. Lic. Aunard De La Rocha Waite.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del IMSS-BIENESTAR.- Presente.

ALRS/ajp

Gustavo E. Campa Rodríguez, Col. Guadalupe Inn, Alcatraz Álvaro Obregón, C.P. 03020, CDMX.



ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 2

MONTO DE LOS RECURSOS Y PERIODO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

PARTIDA DE GASTO	IMPORTE TOTAL	PERIODO DE TRANSFERENCIA
43401	\$5,349,381.76	A partir del mes de octubre de 2023

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA “SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 “ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 3

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

N°	CLUES	NOMBRE UNIDAD	DIRECCIÓN	MONTO
1	ZSSSA000625	CENTRO DE SALUD JEREZ DE GARCÍA SALINAS	TRES CRUCES 72 CENTRO JEREZ ZACATECAS	\$5,349,381.76

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA “SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 “ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 4

LISTADO DE EQUIPAMIENTO

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL (DESPUES DEL IVA)
1	Agitador de plaquetas	Equipo Médico	2	\$204,552.48
2	Agitador eléctrico para pipetas tipo thoma	Equipo Médico	2	\$74,065.74
3	Balanza granataria, con dos platillos	Equipo Médico	2	\$21,692.62
4	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
5	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
6	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
7	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
8	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
9	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
10	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
11	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
12	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,972.06
13	Banco giratorio	Equipo Médico	1	\$1,771.51
14	Banco giratorio	Equipo Médico	2	\$3,944.12
15	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
16	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
17	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL (DESPUES DEL IVA)
18	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
19	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
20	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
21	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
22	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
23	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
24	Banqueta de altura	Equipo Médico	1	\$685.72
25	Banqueta de altura	Equipo Médico	2	\$1,371.44
26	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
27	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
28	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
29	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
30	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
31	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.04
32	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
33	Báscula con estadímetro	Equipo Médico	1	\$11,211.90
34	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
35	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
36	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
37	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
38	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
39	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
40	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
41	Báscula electrónica	Equipo Médico	1	\$20,184.00
42	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
43	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
44	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
45	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
46	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
47	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
48	Bote para gasas	Equipo Médico	1	\$660.21
49	Centrífuga de mesa para ocho tubos, de 13 x 100 mm	Equipo Médico	2	\$197,200.00
50	Centrífuga de mesa para tubos capilares en posición horizontal	Equipo Médico	1	\$37,769.09
51	Coagulación, analizador de la	Equipo Médico	1	\$99,843.52
52	Collarín de plomo	Equipo Médico	1	\$869.35
53	Contador electrónico de ocho teclas	Equipo Médico	1	\$10,050.46
54	Cronómetro digital	Equipo Médico	2	\$1,509.06
55	Equipo portátil para determinar hemoglobina glucosilada	Equipo Médico	1	\$49,709.48
56	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
57	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
58	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
59	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
60	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
61	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
62	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53
63	Esfigmomanómetro anerode de pared	Equipo Médico	1	\$4,630.53

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL (DESPUES DEL IVA)
64	Esterilizador de vapor autogenerado de mesa	Equipo Médico	1	\$98,600.00
65	Esterilizador de vapor autogenerado para dental y maxilofacial	Equipo Médico	1	\$86,118.40
66	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
67	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
68	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
69	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
70	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
71	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
72	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
73	Estetoscopio de cápsula doble	Equipo Médico	1	\$1,225.90
74	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
75	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
76	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
77	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
78	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
79	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
80	Estetoscopio de pinard	Equipo Médico	1	\$1,278.22
81	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
82	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
83	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
84	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
85	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
86	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
87	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
88	Estuche de diagnóstico básico	Equipo Médico	1	\$8,878.25
89	Guantes de plomo	Equipo Médico	1	\$5,935.18
90	Horno eléctrico para secar o esterilizar sobre mesa	Equipo Médico	2	\$258,159.68
91	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
92	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
93	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
94	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
95	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
96	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
97	Lámpara de examinación con fuente de luz de fibra óptica	Equipo Médico	1	\$13,456.00
98	Lámpara de fotocurado de resinas y cementos fotopolimerizables	Equipo Médico	2	\$12,469.12
99	Lector (para tubos capilares)	Equipo Médico	2	\$140,533.58
100	Mandil emplomado.	Equipo Médico	1	\$4,313.53
101	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
102	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
103	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
104	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
105	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
106	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
107	Martillo percusor grande	Equipo Médico	1	\$3,740.74
108	Mesa mayo	Equipo Médico	1	\$2,547.44
109	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62

NO	NOMBRE DEL BIEN	TIPO DE BIEN	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL (DESPUES DEL IVA)
110	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
111	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
112	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
113	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
114	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
115	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
116	Mesa Pasteur	Equipo Médico	1	\$2,719.62
117	Mesa transportadora de instrumental	Equipo Médico	2	\$18,510.38
118	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
119	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
120	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
121	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
122	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
123	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
124	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
125	Mesa universal para exploración	Equipo Médico	1	\$67,460.04
126	Microscopio para trabajo de rutina de campo claro	Equipo Médico	1	\$71,135.21
127	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
128	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
129	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
130	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
131	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
132	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
133	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
134	Negatoscopio	Equipo Médico	1	\$1,216.40
135	Porta mandiles	Equipo Médico	1	\$11,576.34
136	Refrigerador para vacunas	Equipo Médico	1	\$67,280.00
137	Revelador manual de placas dentales	Equipo Médico	2	\$10,764.80
138	Sistema de digitalización de Imágenes, incluye impresora	Equipo Médico	1	\$916,400.00
139	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
140	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
141	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
142	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
143	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
144	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
145	Torundera con tapa, de acero inoxidable, 250 ml de capacidad	Equipo Médico	1	\$145.70
146	Unidad estomatológica con módulo integrado	Equipo Médico	2	\$174,928.00
147	Unidad radiológica básica	Equipo Médico	1	\$1,568,969.60
148	Unidad radiológica dental	Equipo Médico	1	\$74,008.00
149	Uroanálisis, equipo para	Equipo Médico	1	\$22,999.54
Monto solicitado			162	\$5,349,381.76

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 5
OBJETIVO Y META

Entidad Federativa				Fecha de elaboración:	
INDICADOR DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN					
No.	Nombre del indicador	Numerador/	Denominador	Multiplicado por 100	Resultado
1	Porcentaje de recurso comprometido	Monto comprometido 3	Monto total transferencia 4	100	5

Elaboró

⁶

Nombre y cargo

Revisó

⁷

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó

⁸

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 5
OBJETIVO Y META
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el reporte.
3. Monto comprometido, importe total del monto comprometido al término del ejercicio fiscal, respaldado por los contratos realizados.
4. Monto total transferencia, refiere al monto trasferido por el IMSS Bienestar a la Entidad Federativa para ejercer un ejercicio fiscal, a través de la firma del Convenio de Coordinación.
5. Resultado de dividir el monto comprometido entre el monto total transferencia y multiplicado por 100.
6. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
7. Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
8. Nombre y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o equivalente).



SERVICIOS DE SALUD
IMSS-BIENESTAR



SERVICIOS
DE SALUD
ESTADO DE ZACATECAS

CONVENIO: CC-E001-2023-ZAC-11

ANEXO 6
INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO

NOMBRE DEL PROGRAMA:		(1)				FECHA:		(2)			
ENTIDAD FEDERATIVA:		(3)		FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		(4)		NO. DE ACUERDO / NO. OFICIO SUFFICIENCIA:		(5)	
IMPORTE TOTAL AUTORIZADO EQUIPAMIENTO:		(6)				IMPORTE TOTAL COMPROMETIDO EQUIPAMIENTO		(7)			

NO.	SERIE FACTURA	FOLIO FACTURA	FECHA PAGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD DE BIENES	CUCOP	MODO DE ADQUISICIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	COSTO UNITARIO SIN IVA	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
											\$ -	\$ -
SUMAS											(21)	(22)

(23)

NOTA: SE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SE VERIFICÓ CONFORME AL ÁMBITO DE COMPETENCIA LO SIGUIENTE:
1. QUE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA RELACIONADA EN ESTE INFORME CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS APLICABLES;
2. QUE SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCITO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES;
3. QUE SE OBSERVÓ LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA;
4. QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RELACIONADOS SON AUTÉNTICOS Y SU DESGUARDO ESTÁ EN CADA ÁREA COMPETENTE Y SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR O DE CUALQUIER ÓRGANO FISCALIZADOR QUE LOS REQUIERA PARA LOS EFECTOS QUE CONSIDEREN PROCEDENTES.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 6
INFORME DE GASTO DE EQUIPAMIENTO
(INSTRUCTIVO)

1. Indicar el nombre del proyecto o programa que se está apoyando financieramente (si cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, colocar nombre largo del proyecto/programa).
2. Señalar la fecha en la que se reporta el informe de equipamiento, con el formato día, mes y año: DD/MM/AAAA.
3. Nombre de la Entidad Federativa que recibió el apoyo.
4. Indicar la fuente de financiamiento mediante la cual se aprobó el recurso al proyecto/programa.
5. Anotar el número(s) de Acuerdo(s) de autorización de recurso emitido por el Comité Técnico del Fondo. Ej. O.V.125/1210 o en su caso el Número de oficio con el cual se autorizó el monto a financiar.
6. Registrar el importe total autorizado para el equipamiento a financiar.
7. Precisar el importe total comprometido de equipamiento.
8. Agregar el consecutivo por cada bien comprometido.
9. En caso de que la factura cuente con No. de Serie adicionar, si la factura no cuenta con serie dejar en blanco.
10. Anotar el folio de la factura, en caso de facturas electrónicas, indicar los primeros 5 caracteres seguidos de un guion medio y los últimos cinco caracteres. (Este valor se repetirá tantos bienes conlleve la factura)
11. Indicar la fecha de pago.
12. Registrar la descripción del bien comprometido.
13. Señalar el número de bienes respecto al inciso anterior.
14. Señalar la clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) relacionado a cada uno de los bienes.
15. Referir el modo de adquisición efectuado conforme a lo siguiente: (ICTP) Invitación a cuando menos tres proveedores, (LPN) Licitación Pública Nacional, (LPI) Licitación Pública Internacional, (AD) Adjudicación Directa.
16. Comunicar el número de contrato para la ejecución del programa o proyecto.
17. Asentar el nombre del proveedor de acuerdo a lo registrado en el contrato.
18. Registrar el costo unitario del bien antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura.
19. Anotar el importe del bien sin IVA, contemplando que es el producto del numeral 12 multiplicado por el costo unitario del bien (17).
20. Registrar el importe con Impuesto al Valor Agregado (IVA), con base a la factura acortado a dos decimales.
21. Sumatoria de los importes (18) sin IVA de los bienes facturados.
22. Sumatoria de los importes (19) con IVA de los bienes facturados.
23. Anotar el(los) nombre(s) y cargo(s) del titular de activo fijo.

NOTAS GENERALES:

- Incluir numeración de páginas.
- Del formato que resulte más de una página, en la última página plasmar la(s) firma(s).
- Para la procedencia del presente Anexo, la información que contenga deberá apegarse a la información con la cual fue autorizado el recurso solicitado.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Fecha:

2

MES: 3	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL 6
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 5	
Mes 1			
Mes 2			
Mes 3			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 7	\$ 8	\$ 9

Elaboró

10

Nombre y cargo

Revisó

11

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

12

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA "SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS", CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 "ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

ANEXO 7
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Trimestre que reporta (T1, T2, T3 y T4 o, en su caso Ene-Mar, Abr-Jun, Jul-Sep., y Oct-Dic).
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato “Reporte de Rendimientos Financieros” ante el administrador del contrato, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA “SUSTITUCIÓN POR OBRA NUEVA DEL CENTRO DE SALUD DE JEREZ DE GARCÍA SALINAS”, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E001 “ATENCIÓN A LA SALUD DE PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2023.

Por el IMSS-BIENESTAR: Director General, Dr. **Alejandro Antonio Calderón Alipi**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Salud, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Infraestructura, Arq. **Carlos Sánchez Meneses**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretario de Finanzas del Estado de Zacatecas, Dr. **Ricardo Olivares Sanchez**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Zacatecas, Dr. **Uswaldo Pinedo Barrios**.- 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 137/2023 y sus acumuladas 140/2023, 141/2023 y 142/2023, así como el Voto Concorrente del señor Ministro Javier Laynez Potisek.

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
137/2023 Y SUS ACUMULADAS 140/2023,
141/2023 Y 142/2023**

**PROMOVENTES: PARTIDO ENCUENTRO
SOLIDARIO BAJA CALIFORNIA,
DIPUTACIONES INTEGRANTES DE LA
VIGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA DEL
CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA, PARTIDO DEL TRABAJO Y
PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

PONENTE: MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT

SECRETARIOS: JUAN JAIME GONZÁLEZ VARAS Y AUGUSTO ARTURO COLÍN AGUADO

ÍNDICE TEMÁTICO

Hechos: El Decreto No. 231, a través del cual se reformó el artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés. La modificación se vincula con la prerrogativa de acceso al financiamiento público en el ámbito estatal para los partidos políticos, tanto nacionales como locales.

En específico, se reformaron los incisos a) y b) de la fracción I del artículo 43 del mencionado ordenamiento, en el sentido de: **i)** ajustar la fórmula para el cálculo del financiamiento público para los partidos políticos nacionales, consistente en reducir el valor porcentual¹ por el que se multiplicará la base (el número total de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral local, al corte de julio de cada año); **ii)** modificar la hipótesis para que opere el límite del financiamiento público que pueden obtener los partidos políticos locales, pues ahora aplica ante la existencia de cuatro o menos², y **iii)** precisar la forma como se distribuirá entre los partidos políticos el monto de financiamiento público que resulte (el treinta por ciento de forma igualitaria, mientras que el setenta por ciento restante de conformidad con el porcentaje de votación en la elección de diputaciones inmediata anterior).

El partido Encuentro Solidario Baja California, un grupo de diputadas y diputados del Congreso del Estado de Baja California, el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional promueven respectivas acciones de inconstitucionalidad en contra del texto reformado de los párrafos segundo y tercero del inciso a) del artículo 43 de la Ley de Partidos local. Los accionantes argumentan –en esencia– que las legislaturas de las entidades federativas no tienen competencia para modificar ni limitar la fórmula para el cálculo del financiamiento público para los partidos políticos que se desprende de los artículos 41, base II, inciso a), y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país, en relación con los artículos 50 y 51 de la Ley General de Partidos Políticos. También sostienen que la regulación se traduce en una violación de diversos principios constitucionales.

El análisis de los problemas jurídicos planteados se desarrolla en esta sentencia siguiendo la estructura que se expone enseguida:

	Apartado	Criterio y decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	El Pleno de la SCJN es competente para conocer del presente asunto.	26
II.	PRECISIÓN DE LAS DISPOSICIONES RECLAMADAS	Se impugna el artículo 43, fracción I, inciso a), párrafos segundo y tercero, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, reformado mediante el Decreto No. 231.	27

¹ Del treinta por ciento se cambió al veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

² Antes se establecía que dicho límite debe observarse cuando existan dos o menos partidos políticos con registro local.

III.	OPORTUNIDAD	Las demandas son oportunas.	28
IV.	LEGITIMACIÓN Y REPRESENTACIÓN	Quienes presentan las respectivas acciones de inconstitucionalidad tienen legitimación. La impugnación de los partidos políticos se promueve a través de un órgano facultado estatutariamente para su representación.	29
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO		35
	V.1. Supuesta extemporaneidad de las acciones de inconstitucionalidad en relación con una de las porciones del artículo 43 de la Ley de Partidos local	Es infundada. La reforma del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California implica una modificación de su sentido normativo, por lo que se está ante un nuevo acto legislativo. La reforma tiene como implicación ampliar la hipótesis normativa bajo la cual debe implementarse el límite de financiamiento público a repartir entre los partidos políticos con registro local. Por tanto, la promoción de las acciones de inconstitucionalidad es oportuna.	36
	V.2. Supuesta cesación de efectos de las normas impugnadas por la reforma del artículo 43 de la Ley de Partidos local mediante el Decreto No. 288	Es infundada. El Decreto No. 288 no supuso una modificación del sentido normativo de los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. La reforma al inciso e) del precepto no tiene como consecuencia que las normas controvertidas en las acciones de inconstitucionalidad bajo estudio hayan cesado en sus efectos.	40
	V.3. Sobreseimiento por la inoperancia de los conceptos de invalidez	Es infundada. En el asunto no se justifica sobreseer las acciones de inconstitucionalidad, debido a que en las demandas sí se desarrollan conceptos de invalidez.	47
VI.	ESTUDIO DE FONDO		50
A)	Parámetro de regularidad constitucional y precedentes aplicables	Tratándose de las reglas relacionadas con el financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, debe atenderse de manera sistemática a lo previsto en la Constitución Política del país y en la Ley General de Partidos Políticos, siendo que en esta última se establece explícitamente la forma de calcular dicho financiamiento para todos los estados de la República cuando se trate de los partidos políticos locales. En cambio, respecto a la regulación del financiamiento de origen estatal para los partidos políticos nacionales que conserven su acreditación en la entidad federativa, la Ley General únicamente establece ciertas condicionantes, dejando un margen de libertad de configuración legislativa para establecer las reglas para su otorgamiento. Ello supone que la reducción del financiamiento público local de los partidos políticos nacionales está —en principio— en el ámbito de libertad de configuración legislativa de las entidades federativas.	52

B)	Limitación del monto de financiamiento público al que pueden acceder los partidos políticos locales	El párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local es inconstitucional , porque la determinación de la fórmula para el cálculo del monto de financiamiento público de los partidos políticos locales está reservada para la Ley General de Partidos Políticos, siendo que las legislaturas de las entidades federativas no están facultadas para incorporar alguna condición o límite que implique una variación al respecto. Dicho vicio resulta todavía más evidente puesto que el tope se establece con base en el monto de financiamiento público contemplado para los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa.	63
C)	Modificación de la fórmula para el cálculo del financiamiento público de los partidos políticos nacionales con acreditación estatal	El párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local es constitucional , porque las legislaturas de las entidades federativas cuentan con un margen de libertad de configuración normativa para regular la fórmula con la que se determina la cantidad de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa, por lo cual pueden modificar los factores que la integran con el objetivo de reducir el monto por distribuir.	68
VII.	EFFECTOS	Se reconoce la validez del párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. Se declara la invalidez del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. La declaratoria de invalidez tendrá efectos generales y surtirá su vigencia a partir de la notificación de los puntos resolutiveos de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California.	80
VIII.	PUNTOS RESOLUTIVOS	PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas. SEGUNDO. Se reconoce la validez del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo segundo, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 231, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés, por los motivos expuestos en el apartado VI de esta decisión. TERCERO. Se declara la invalidez del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 231, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutiveos al Congreso del referido Estado, tal como se precisa en los apartados VI y VII de esta determinación. CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	81

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
137/2023 Y SUS ACUMULADAS
140/2023, 141/2023 Y 142/2023
PROMOVENTES: PARTIDO
ENCUENTRO SOLIDARIO BAJA
CALIFORNIA, DIPUTACIONES
INTEGRANTES DE LA VIGÉSIMA
CUARTA LEGISLATURA DEL
CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA, PARTIDO DEL TRABAJO
Y PARTIDO ACCIÓN NACIONAL

PONENTE: MINISTRA ANA MARGARITA RÍOS FARJAT
SECRETARIOS: JUAN JAIME GONZÁLEZ VARAS Y AUGUSTO ARTURO COLÍN AGUADO

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

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 137/2023 y sus acumuladas 140/2023 141/2023 y 142/2023, que promueven, respectivamente, el partido Encuentro Solidario Baja California, un grupo de diputaciones integrantes de la Vigésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Baja California, el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional en contra del Decreto No. 231, a través del cual se reformó el artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California³.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LAS DEMANDAS

1. **Publicación del Decreto.** El veintiséis de mayo de dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el Decreto No. 231, a través del cual se reformó el artículo 43 de la Ley de Partidos local, en los términos que se exponen a continuación:

Texto derogado	Texto vigente
Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente: I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes: a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General. Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por treinta por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Para el caso, de que existan dos o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda esta (sic) de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. b) El cincuenta por ciento entre los partidos políticos en forma igualitaria y el cincuenta por ciento, restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieran obtenido en la elección de Diputados inmediata anterior. [...]	Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente: I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes: a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General. Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. b) El treinta por ciento entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento, restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieran obtenido en la elección de Diputados inmediata anterior. [...]

³ En lo subsecuente también se le denominará "Ley de Partidos local".

2. **Promoción de las acciones de inconstitucionalidad y conceptos de invalidez.** El veintidós de junio de dos mil veintitrés, se presentó –en representación del Partido Encuentro Solidario Baja California⁴– una demanda de acción de inconstitucionalidad en contra del Decreto identificado en el punto previo. Por su parte, el veintitrés de junio siguiente, un grupo de diputadas y diputados integrantes de la Vigésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Baja California⁵ promovieron una diversa acción de inconstitucionalidad en contra del mismo acto legislativo.
3. En estos dos escritos iniciales se formulan planteamientos sustantivamente coincidentes⁶, por lo cual se sintetizan de forma conjunta en los siguientes párrafos. Primero, sostienen que el Decreto No. 231 viola los artículos 1º, 13, 35, fracción III, 41, 73, fracción XXIX-U, y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país. Los accionantes hacen valer los siguientes conceptos de invalidez:
 - I. **Primero. El Poder Legislativo de Baja California carece de libertad de configuración legislativa para disminuir el financiamiento público que les corresponde a los partidos políticos locales.** El artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos local contradice los artículos 41, base II, inciso a), y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁷, en relación con los diversos 50 y 51 de la Ley General de Partidos Políticos⁸, al establecer un procedimiento para disminuir el financiamiento público para actividades ordinarias de los partidos políticos locales.
 - II. El precepto legal transgrede las disposiciones constitucionales y de la Ley General porque:
 - i) carece de libertad de configuración legislativa en materia de financiamiento público de los partidos locales; ii) introduce reglas no previstas en las normas constitucionales y iii) nulifica las reglas de distribución previstas en el inciso b) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local.

⁴ Por parte de César Eduardo Hank Inzunza, en su carácter de Presidente del Comité Directivo Estatal del Partido Encuentro Solidario Baja California.

⁵ El escrito de demanda está firmado por las nueve personas que se enlistan enseguida: Amintha Guadalupe Briceño Cinco (PAN), Juan Diego Echevarría Ibarra (PAN), Santa Alejandrina Corral Quintero (PAN), Marco Antonio Blasquez Salinas (PT), María Monserrat Rodríguez Lorenzo (PESBC), Rosa Margarita García Zamarripa (PESBC), Daylin García Ruvalcaba (MC), Sergio Moctezuma Martínez López y César Adrián González García (PVEM)

⁶ Con la aclaración de que se sigue una estructura distinta y el segundo concepto de invalidez que formula el partido accionante no se contempla en la demanda de la minoría parlamentaria.

⁷ **Artículo 41.-** [...]

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:
[...]

II. La ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico. Se otorgará conforme a lo siguiente y a lo que disponga la ley:

a) El financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes se fijará anualmente, multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.

Artículo 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

IV.- De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

[...]

g) Los partidos políticos reciban, en forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales. Del mismo modo se establezca el procedimiento para la liquidación de los partidos que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes; [...]

⁸ **Artículo 50.-**

1. Los partidos políticos tienen derecho a recibir, para desarrollar sus actividades, financiamiento público que se distribuirá de manera equitativa, conforme a lo establecido en el artículo 41, Base II de la Constitución, así como lo dispuesto en las constituciones locales.

2. El financiamiento público deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de procesos electorales y para actividades específicas como entidades de interés público.

Artículo 51.-

1. Los partidos políticos tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios, independientemente de las demás prerrogativas otorgadas en esta Ley, conforme a las disposiciones siguientes:

a) Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

I. El Consejo General, en el caso de los partidos políticos nacionales, o el Organismo Público Local, tratándose de partidos políticos locales, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal o local, según sea el caso, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales, o el salario mínimo de la región en la cual se encuentre la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales;

II. El resultado de la operación señalada en el inciso anterior constituirá el financiamiento público anual a los partidos políticos por sus actividades ordinarias permanentes y se distribuirá en la forma que establece el inciso a), de la Base II, del artículo 41 de la Constitución; [...].

- III. De conformidad con los precedentes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación –como lo es la acción de inconstitucionalidad 100/2018 y sus acumuladas– las entidades federativas deben acatar las reglas establecidas en la Constitución y en la Ley General de Partidos Políticos, para asignar el financiamiento público por actividades ordinarias permanentes a los partidos políticos.
- IV. Si bien en el primer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local se indica que el financiamiento se otorgará en términos de la Ley General, en su tercer párrafo se establece que, en caso de que existan cuatro o menos partidos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público la cantidad que resulta, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior; remisión que se realiza al financiamiento que reciben los partidos políticos nacionales. Dicha regulación es contradictoria, pues se mezclan los parámetros considerados para los partidos nacionales y, con base en estos, se topa el financiamiento público de los partidos locales.
- V. Ni la Constitución Política del país ni Ley General de Partidos Políticos proporcionan competencia a las entidades federativas para recalcular, topar o limitar el financiamiento público de los partidos políticos locales. El tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local es inconstitucional y, por ende, debe invalidarse.
- VI. **Segundo**⁹. La reforma del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos local implica instituir una norma privativa, que limita el número de partidos políticos locales y que es inequitativa para estos, por disminuir el financiamiento que les corresponde.
- VII. La norma es privativa porque, de manera contundente, se prevé una regla dirigida a “cuatro o menos” partidos políticos locales, cuando lo correcto era que el órgano legislativo mencionara “tratándose de partidos políticos locales”, sin delimitar un número específico. Al hacerlo, la norma pierde generalidad, por estar diseñada para una, dos, tres o cuatro personas morales. Es una norma privativa al establecer la posibilidad de otorgar financiamiento público solo a cuatro partidos locales, violando el principio de igualdad en caso de existir un número mayor.
- VIII. De una interpretación estricta y gramatical, la norma define que en Baja California solo es posible la existencia de hasta cuatro partidos políticos locales, con lo que se vulnera el derecho de asociación política y el acceso al financiamiento público para actividades ordinarias. La limitación implica que, de existir más de cuatro partidos locales, estos no obtendrían las prerrogativas correspondientes, con lo que se afecta el derecho de asociación política, al no contar con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades ordinarias.
- IX. La norma es inequitativa porque, bajo el pretexto de la austeridad, genera un trato diferenciado en perjuicio de los partidos políticos locales, a pesar de que en la Ley General se les otorga el derecho a recibir financiamiento para actividades ordinarias. Lo anterior vulnera la prohibición de la discriminación que se prevé en el artículo 1º de la Constitución Política del país, en armonía con los artículos 41 y 116 del mismo ordenamiento.
- X. Reconocen que en el Dictamen que originó el Decreto cuestionado se justificó la modificación del precepto en que, de aplicar a los partidos locales el mismo criterio que se utiliza para los partidos nacionales, el monto que recibirían aquellos sería desproporcionado y alejado de un criterio justo, racional y de equilibrio financiero, además de que se incumpliría con el principio de austeridad que marca el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California¹⁰. Sin embargo, argumentan que esa interpretación legislativa no tiene asidero constitucional porque:
- El principio de austeridad que reconoce la Constitución local no tiene el alcance para, incluso mediante una interpretación conforme, permitir la variación de las disposiciones federales, como lo es el artículo 51, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos.

⁹ Estos planteamientos únicamente se contienen en la demanda de la acción de inconstitucionalidad 137/2023, promovida por el Partido Encuentro Solidario Baja California.

¹⁰ **Artículo 5.-** Todo poder público dimana del pueblo y se instituye para beneficio de éste.

[...]

APARTADO B.- Del Instituto Estatal Electoral.

La organización de las elecciones estatales y municipales es una función pública que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente denominado Instituto Estatal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren los ciudadanos y los partidos políticos, según lo disponga la Ley. En el ejercicio de esta función pública, serán principios rectores la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y **austeridad**.

- El principio de austeridad no posibilita el establecer tratos diferenciados en relación con los partidos políticos nacionales y locales.
 - Considerar que los partidos locales recibirían un monto desproporcionado en relación con los partidos nacionales supone desconocer el sistema de distribución del financiamiento público diseñado desde la propia Constitución, pues el treinta por ciento se reparte por partes iguales y el restante setenta por ciento con base en la votación recibida por cada partido. La fórmula constitucional no distingue entre la existencia de un único partido local o de más, por eso la mayor parte del financiamiento se distribuye con base en el porcentaje de votación, la cual es una base objetiva y lleva a que los recursos se correspondan con el grado de representatividad.
- XI. El órgano legislativo local no consideró que los partidos políticos nacionales reciben doble financiamiento (el otorgado por el Instituto Nacional Electoral y el que proporciona cada organismo público local electoral). Por eso, la interpretación del legislador local no tiene bases sólidas.
- XII. El trato diferenciado se agrava porque la disminución del financiamiento de los partidos locales se realiza respecto al monto que reciben los partidos nacionales. Al utilizar las reglas del financiamiento de los partidos nacionales para topar el financiamiento de los partidos locales se transgreden los artículos 1º, 41 y 116 de la Constitución Política del país, en relación con los artículos 50 y 51 de la Ley General de Partidos Políticos.
- XIII. Si bien los razonamientos son suficientes para declarar la inconstitucionalidad del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local; también existen fundamentos para expulsar del sistema jurídico, cuando menos, las porciones “que existan cuatro o menos” y “en el párrafo anterior”.
- XIV. **Tercero. El Decreto No. 231 contradice las reglas de cuantificación del financiamiento público a partidos políticos nacionales y locales.** La reforma tuvo como objetivo fundamental disminuir el financiamiento público ordinario que les corresponde a los partidos políticos, tanto de carácter nacional como local. Si bien se realiza a partir de porciones normativas distintas, su interpretación conjunta y aplicación implica una disminución de los recursos que recibían previo a la reforma de mérito.
- XV. La porción normativa del segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, que dice “veinte”, debe expulsarse del ordenamiento jurídico, persistiendo con base en los efectos de la sentencia que se emita la referencia al “treinta” por ciento. Esto, porque esa porción disminuye indirectamente el financiamiento público que le corresponde a los partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades ordinarias, al menos en un setenta y cinco por ciento.
- XVI. Las reglas de cuantificación del financiamiento contenidas en la disposición reclamada tienen aplicabilidad para todos los partidos políticos que hayan conservado su registro en la entidad federativa, sean nacionales o locales. Por tanto, de no considerar la procedencia de los conceptos de invalidez primero o segundo, lo más idóneo para el caso concreto es la eliminación de la porción que dice “veinte” por ciento, de modo que el monto a otorgar se calcule con la fórmula anterior a la reforma.
4. El mismo veintitrés de junio, tanto el Partido del Trabajo¹¹ como el Partido Acción Nacional¹² promovieron respectivas acciones de inconstitucionalidad en contra de la reforma legal derivada del Decreto No. 231, la cual califican como violatoria de los artículos 1º, 2º, 14, 16, 41, 116 y 127 de la Constitución Política del país y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Los escritos de demanda son prácticamente idénticos respecto a los conceptos de invalidez, por lo que se procede a su presentación conjunta:
- I. **Primero. Violación al principio de legalidad, por contravenir el artículo 51 de la Ley General de Partidos Políticos y los criterios de este Tribunal Pleno.** Con la reforma se contraviene lo establecido en el artículo 41 constitucional, en lo que se refiere al derecho de todos los partidos de recibir prerrogativas, así como la reglamentación de ese precepto que

¹¹ La demanda se presentó por medio de las personas integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional y se depositó en el buzón judicial en la fecha señalada, según consta en el sello de recepción plasmado en el escrito de demanda.

¹² Por medio del Presidente de su Comité Ejecutivo Nacional, Marko Antonio Cortés Mendoza.

hace el artículo 51 de la Ley General. La reforma al artículo 43 de la Ley de Partidos local también contraviene el artículo 16 de la Constitución, pues el Poder Legislativo ya había modificado el mismo precepto recientemente.

- II. El que exista una disminución del porcentaje establecido en la Ley General de Partidos Políticos implica una falta de fundamentación. Además, se establece un mecanismo que ha sido declarado inconstitucional por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
 - III. **Segundo. Violación al Pacto Federal en materia electoral (artículos 40, 41, base I, y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país).** El órgano legislativo excedió sus competencias al no considerar aspectos esenciales del Pacto Federal en materia electoral. Si bien existe la facultad del legislador local de reglamentar libremente ciertos temas, en lo que se refiere al financiamiento de los partidos políticos opera la sentencia de la acción de inconstitucionalidad 100/2018 y sus acumuladas. Al ir en contra de los dictados de la Ley General de Partidos Políticos, que es reglamentaria de los artículos 40, 41, base I, y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país, la reforma es inválida.
 - IV. **Tercero. Violación de los principios del buen gasto público establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política del país.** La norma impugnada causa una afectación de los principios del buen gasto público, toda vez que implica una reducción presupuestal, bajo el argumento de que lo supuestamente ahorrado se canalizará a diversos programas gubernamentales de índole social, educativo o de salud. Se habla de una austeridad cuando en realidad se trata de un subejercicio del gasto público, que no tiene garantía de dirigirse a lo que se dice que se destinará.
 - V. Lo expuesto en el dictamen legislativo contraviene lo señalado en el primer párrafo del artículo 134 constitucional. El recorte presupuestal que implica la reforma al artículo 43 de la Ley de Partidos local no cumple con el principio de legalidad, pues adolece de una falta de fundamentación. Tampoco resulta honrado, pues no existe dentro del cambio realizado la garantía de que se va a destinar el dinero a lo propuesto en la iniciativa; es decir, se da un amplísimo espacio de discreción y, por esa razón, tampoco se puede hablar de un gasto eficiente. Esta gran discrecionalidad tampoco permite que el gasto sea eficaz, pues no existen indicadores que permitan una medición, no hay un posible gasto recto, prudente y transparente.
 - VI. La modificación tiene un impacto directo al reducir sustancialmente el monto asignado a cada partido político para las actividades específicas, como lo es la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo de las mujeres. Da lugar a la arbitrariedad por parte del órgano legislativo que ejerza tal atribución, lo que es contrario a los derechos fundamentales de seguridad jurídica y de legalidad, previstos en el artículo 16 de la Constitución Política del país, en relación con los artículos 1º, 4º 35 y 41 del mismo ordenamiento.
 - VII. La reforma rompe con el principio de progresividad reconocido en el artículo 1º constitucional, pues se disminuye la implementación de un derecho existente y que se relaciona con el derecho a ser votado. Aun existiendo una libertad a nivel local para legislar, esta se encuentra limitada por los derechos humanos.
5. **Registro y turno.** El veintisiete de junio de dos mil veintitrés, la Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió respectivos acuerdos a través de los cuales tuvo por presentadas las demandas señaladas, ordenó la formación y registro de los expedientes relativos a las acciones de inconstitucionalidad 137/2023, 140/2023, 141/2023 y 142/2023, así como la acumulación de los últimos tres expedientes al primero. Por tanto, ordenó turnar los expedientes a la Ministra Ana Margarita Ríos Farjat, para la instrucción de los procedimientos y la formulación del proyecto correspondiente.
6. **Admisión y trámite.** El catorce de julio de dos mil veintitrés, la Ministra instructora formuló un acuerdo en el cual –entre otras cuestiones– admitió a trámite las acciones de inconstitucionalidad¹³; tuvo a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Baja California como las autoridades que emitieron y promulgaron el Decreto controvertido, por lo que ordenó darles vista para que rindieran los informes respectivos; le dio vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para que manifestaran lo que a su representación y esfera competencial conviniera; le solicitó

¹³ En el proveído se precisó que dicha decisión se tomaba con la reserva de que, por lo que respecto a los partidos políticos, se informe quiénes son sus actuales representantes e integrantes y que se tengan a la vista los estatutos vigentes que en su oportunidad remitan el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Estatal Electoral de Baja California. Al respecto, en el proveído se precisó que dicha decisión se tomaba con la reserva de que las diputaciones integrantes del Congreso local debían desahogar el requerimiento relativo a que informaran si la diputada Jael Argüelles Díaz ocupaba el cargo en la actualidad, dado que había sido electa con el carácter de suplente.

al Presidente de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la opinión del órgano jurisdiccional en relación con las acciones y le requirió a la Consejera Presidenta del Instituto Nacional Electoral para que remitiera una copia certificada de los estatutos vigentes del Partido del Trabajo y del Partido Acción Nacional, así como la certificación de su registro vigente; haciendo lo propio para el Instituto Estatal Electoral de Baja California, respecto al Partido Encuentro Solidario Baja California.

7. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California. El veinticuatro de julio del año en curso, Juan José Pon Méndez, en su carácter de Consejero Jurídico del Estado de Baja California, rindió el informe requerido en representación del Poder Ejecutivo de la entidad federativa, en el cual desarrolló las ideas principales que se resumen enseguida:

- I. En general, los planteamientos sobre la inconstitucionalidad de los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California ya habían sido objeto de análisis y pronunciamiento por parte de esta Suprema Corte al resolver la acción de inconstitucionalidad 269/2020 y sus acumuladas, por lo que se deben de atender dichos criterios.
- II. **En relación con la acción de inconstitucionalidad 137/2023**, es infundado el concepto de invalidez relativo a que el Poder Legislativo de Baja California carece de libertad de configuración legislativa para disminuir el financiamiento público que les corresponde a los partidos políticos locales. Los argumentos se realizan de manera genérica, sin precisar claramente la forma como se vulneran los derechos que se mencionan, por lo que deben calificarse como inoperantes.
- III. Si bien el Congreso local realiza una reforma al párrafo tercero del precepto legal, lo cierto es que este se desprende también del mandato constitucional que rige el financiamiento público para los partidos políticos: la distribución equitativa y proporcional de los recursos. El Congreso local realizó una reforma a una disposición que ya se ha aplicado al partido local accionante en al menos dos ejercicios anuales, desde que se le otorgó su registro, con base en el cual recibió financiamiento, sin que se le causara afectación alguna.
- IV. Ante la existencia de cuatro o menos partidos políticos con registro local, el cálculo de su financiamiento no puede exceder de un veinticinco por ciento del que corresponde a todos los partidos nacionales, con lo que se implementa una medida que permite una distribución equitativa del financiamiento, que tome en cuenta que la presencia de los partidos locales aumentará. Resulta idónea la implementación de la reforma, ante la expectativa de una ampliación de la cantidad de partidos políticos locales en la entidad federativa, lo que implicaría un aumento exponencial de los recursos públicos que se les ministran, cuestión que implica una carga aún más fuerte en las precarias finanzas públicas estatales.
- V. La forma de asignar el financiamiento público es razonable y proporcional, porque permite preservar en la distribución del financiamiento la lógica constitucional de otorgar a los partidos políticos participantes un acceso equitativo en la parte igualitaria de la bolsa, además de que se brinda la posibilidad de distribuir la parte que se distribuye proporcionalmente a la votación recibida, sin que para ello se mezclen los recursos destinados a los partidos nacionales con los de los locales. La distribución es conforme con el principio de equidad.
- VI. El Decreto No. 231 se aplicará a todos los partidos políticos locales en general, sin distinción alguna, de modo que su validez no se extingue después de aplicarse a un caso concreto y determinado. Si bien se dirige solo a los partidos locales, eso no lo hace una norma privativa, pues no está dirigida a un partido local determinado, sino a la categoría general.
- VII. Si bien la Ley General de Partidos Políticos prevé las bases y los porcentajes con base en los cuales se calcula el financiamiento público para los partidos locales, no se hace para situaciones propias de las necesidades y circunstancias de cada estado, en donde existe cierta libertad de configuración que se puede ejercer, sin alejarse significativamente de las bases generales. En el Decreto impugnado se atiende al principio de equidad, pues ante la existencia de cuatro o menos partidos locales se aplica una fórmula que evita que uno solo de ellos acceda a la bolsa total de financiamiento público local.
- VIII. De haber cuatro o más partidos locales no sería aplicable la fórmula, lo cual desvirtúa el concepto de invalidez relativo a que se impide la constitución de aquellos.
- IX. Por lo que hace a la **acción de inconstitucionalidad 140/2023**, se actualiza la causal de sobreseimiento derivada de los artículos 19, fracción VII, y 20, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos¹⁴. El sentido normativo del tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local fue creado desde el dos de septiembre de dos mil veinte, a través de un acto legislativo diverso al que ahora se cuestiona, el cual no fue controvertido en su oportunidad.

- X. La reforma no constituye una modificación normativa de carácter sustantivo que constituya un nuevo acto legislativo, susceptible de ser recurrido mediante un control abstracto, pues no implicó un cambio de la trascendencia o del contenido material de la porción controvertida. **La reforma solo conllevó el ajuste de una palabra que no afecta la esencia de la disposición jurídica, al cambiar la palabra “cuatro” por “dos”, porción que se contemplaba con anterioridad a la reforma realizada mediante el Decreto No. 231.**
 - XI. Por tanto, la acción de inconstitucionalidad, en relación con la porción normativa precisada, se presentó fuera del plazo previsto en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria.
 - XII. **Por lo que hace a las acciones de inconstitucionalidad 141/2023 y 142/2023¹⁵**, son inoperantes los conceptos de invalidez, pues no se precisa a qué porcentaje se hace referencia, cuál es su afectación o la que se produce al gasto público; o bien, qué competencia se invadió ni de qué forma. Las acciones se deben de sobreseer en términos de la Jurisprudencia 17/2010, de rubro **“ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. ANTE LA AUSENCIA DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ DEBE SOBRESEERSE EN LA ACCIÓN Y NO DECLARARLOS INOPERANTES”**.
8. **Opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.** El mismo veinticuatro de julio, se recibió la opinión de la Sala Superior sobre las acciones de inconstitucionalidad (SUP-OP-11/2023), de acuerdo con las siguientes consideraciones:
- I. **Falta de libertad de configuración legislativa para regular el financiamiento de partidos políticos locales.** El segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local es constitucional, porque la regulación del financiamiento público para los partidos nacionales con acreditación local es competencia del Congreso local; sin embargo, el tercer párrafo del precepto legal es inconstitucional, porque establece un parámetro para el financiamiento público de los partidos políticos locales, lo cual es competencia exclusiva del Congreso de la Unión.
 - II. Se debe partir de lo resuelto por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 269/2020 y sus acumuladas, en las que se impugnó el artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. De una interpretación sistemática de los artículos 41, base II, párrafo segundo, incisos a), b) y c), y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país; 50, 51 y 52 de la Ley General de Partidos Políticos, se concluyó que era válido que el Congreso de Baja California considerara un financiamiento estatal diferenciado para los partidos políticos nacionales y locales, ya que el financiamiento no debe de ser igualitario, sino equitativo.
 - III. No obstante, no forma parte de la libertad de configuración de los Estados el cálculo del financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos locales, pues ese mecanismo de cuantificación se encuentra expresamente delimitado por la legislación general, la cual debe ser acatada invariablemente por las entidades federativas. Le asiste la razón a la parte actora en cuanto a que el tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local establece un tope al financiamiento para los partidos locales, lo cual es una transgresión a la competencia exclusiva del Congreso de la Unión.
 - IV. El legislador local estableció que el financiamiento público para actividades ordinarias permanentes se compondría de forma distinta para los partidos nacionales y locales. Lo dispuesto en el tercer párrafo contraviene la normativa aplicable, pues establece una condicionante para el financiamiento público de los partidos políticos locales.
 - V. Del análisis del Dictamen de la iniciativa en la que se originó el Decreto controvertido, se advierte que el órgano legislativo, bajo un argumento de austeridad, avaló la iniciativa para condicionar el financiamiento de los partidos locales. Por tanto, se excedió en su facultad legislativa al prever modalidades diversas para el cálculo y los requisitos para acceder al financiamiento público por parte de los partidos con registro estatal.

¹⁴ En adelante también se le denominará “Ley Reglamentaria”.

¹⁵ El primero de agosto de dos mil veintitrés se recibió en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte un escrito en alcance, por el cual el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California rinde su informe en relación con la acción de inconstitucionalidad 142/2023.

- VI. Se trae a cuenta que lo establecido en el tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local ha sido interpretado en perjuicio de los partidos locales, según se advierte de las decisiones adoptadas por el Instituto Estatal Electoral de Baja California.
 - VII. En cuanto al planteamiento relativo a que la norma impugnada es privativa, se considera que el órgano legislativo local no estableció una limitación a la existencia de cuatro o menos partidos políticos a nivel estatal, ni tampoco fijó un parámetro para determinados institutos políticos en lo particular; es decir, no limitó el número de partidos políticos locales.
 - VIII. A mayor abundamiento, se advierte una falta de claridad en la disposición impugnada, toda vez que no es posible identificar la forma en la que se calcularía el porcentaje de financiamiento si existieran más de cuatro partidos políticos locales, lo que podría generar –en su caso– una interpretación que los limite en el acceso al financiamiento público.
 - IX. Por último, tampoco le asiste la razón al partido accionante en cuanto a que se da un trato inequitativo a los partidos nacionales, ya que el Pleno de la Suprema Corte ha determinado que, atendiendo a las notables distinciones que tienen los partidos políticos nacionales de los locales, es posible que el órgano legislativo local establezca un trato diferenciado entre ellos.
 - X. Debido a lo expuesto, esta Sala Superior opina que, de los párrafos del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, solo el tercero resulta inconstitucional.
 - XI. En relación con los **planteamientos sobre la vulneración al principio de legalidad, la falta de fundamentación y la violación a los principios del buen gasto público contemplados en el artículo 134 de la Constitución**, no requieren de una opinión especializada, pues propiamente no se trata de cuestiones relativas a la materia electoral.
9. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Baja California.** El primero de agosto de dos mil veintitrés, se recibió un escrito firmado por el diputado Manuel Guerrero Luna y por la diputada Alejandra María Ang Hernández, en su calidad de Presidente y Secretaria de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Baja California, por medio del cual rindieron el informe en representación del mencionado órgano legislativo, en los términos siguientes:
- I. **Causales de improcedencia.** Se actualiza la causal derivada de los artículos 19, fracción VII, y 20, fracción II, de la Ley Reglamentaria. El Partido Encuentro Solidario Baja California sostiene un concepto de invalidez dirigido a sustentar la inequidad de la norma, en atención a que existe un tope del financiamiento público a los partidos políticos locales, contemplado en el párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local. Sin embargo, la porción de la que se duele fue adicionada mediante el diverso Decreto No. 108, el cual fue aprobado desde el dos de septiembre de dos mil veinte, por lo cual se pretende impugnar de manera extemporánea.
 - II. **Contestación a los conceptos de invalidez.** Los argumentos son inoperantes. Del artículo 116, fracción IV, inciso g), constitucional, se advierte que no se establece que la Federación será la encargada de fijar las bases y porcentajes que se otorgarán como financiamiento para los partidos políticos, ya que únicamente insta que este se distribuirá de manera equitativa.
 - III. La Ley General de Partidos Políticos tiene por objeto regular las disposiciones que contempla la Constitución respecto a los partidos políticos y la distribución de competencias entre la Federación y los estados de diversos temas, de entre ellos lo referente al financiamiento de los partidos políticos, tal como lo establecen los artículos 50 y 51 del ordenamiento. No se contraviene la Constitución Política del país, porque el artículo 41 únicamente dispone el financiamiento que se otorgará de parte de la Federación para los partidos políticos nacionales.
 - IV. La regla de distribución del financiamiento público local a los partidos políticos nacionales es producto de la libertad de configuración legislativa que le corresponde a las entidades federativas y tiene sustento en la interpretación realizada por el Tribunal Pleno de los artículos 41, base II, párrafo segundo, incisos a), b) y c), y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución; así como 50, 51 y 52 de la Ley General.
 - V. Es válido que el Congreso del Estado de Baja California considerara un financiamiento estatal diferenciado para los partidos políticos locales y nacionales. En el artículo 116 constitucional no se establece que el financiamiento público para los partidos políticos deba de ser igualitario, sino que solo se exige que sea equitativo. Si el legislador consideró un financiamiento estatal diferenciado para los partidos nacionales y los locales, tomando en cuenta la situación actual del país y el principio de austeridad, ello no es inconstitucional.

- VI. En la acción de inconstitucionalidad 165/2020 y sus acumuladas, lo que se declaró inconstitucional fue una disposición de la Constitución del Estado de Jalisco que fijaba el financiamiento para los partidos políticos locales y, en el caso, se examina la hipótesis normativa que corresponde a los partidos políticos nacionales.
 - VII. Los partidos políticos pretenden apoyar su argumento de financiamiento público a partidos políticos nacionales en consideraciones sustentadas por la Suprema Corte relativas a los partidos políticos locales y, como se ha razonado, el tratamiento constitucional y legal para cada uno es distinta.
 - VIII. Es **infundado** el argumento relativo a que los preceptos combatidos afectan los principios del buen gasto público bajo un argumento de austeridad, con lo que se viola el artículo 134 constitucional. Reglas como las reclamadas basan su constitucionalidad en la libertad de configuración legislativa que corresponde a los estados, lo que les permite justificar esas decisiones en argumentos como el de la austeridad.
 - IX. También es **infundada** la afirmación de que la reforma cuestionada carece de fundamentación y de justificación que respalde su constitucionalidad. La Suprema Corte ha sostenido que, tratándose de actos de una autoridad legislativa, el requisito de fundamentación se satisface cuando actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución Política del país le confiere y que la motivación se colma cuando las leyes que emite se refieren a las relaciones sociales que deben regularse jurídicamente, sin que esto implique que todas y cada una de las disposiciones que integran los ordenamientos deban ser materia de una motivación específica, pues ello significaría una actividad materialmente imposible de realizar (en términos de la Jurisprudencia de rubro **“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD LEGISLATIVA”**).
 - X. Con la reforma al artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos local de ninguna manera se viola lo establecido en los preceptos constitucionales que señala, pues no se limita el número de partidos políticos locales, ni tampoco se reduce su financiamiento con base en parámetros nacionales.
 - XI. El precepto solo implica que el monto máximo a recibir de financiamiento público es hasta el veinticinco por ciento, siempre y cuando el número máximo de partidos sea de cuatro, **porque – de existir más partidos políticos locales– ese financiamiento tendrá que ser repartido equitativamente entre todos los partidos políticos, por lo que se reduciría ese porcentaje en proporción al número de partidos políticos locales que existan.**
 - XII. Atendiendo al principio de progresividad de las leyes, se puede advertir que con el texto transcrito se aumentó el número de partidos con registro local que estaban previsto en la porción normativa impugnada. Por tanto, con el nuevo texto se da más cabida a los partidos políticos locales, estableciendo de igual manera que el financiamiento no excederá del veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior; es decir, del total del presupuesto resultante para el financiamiento de los partidos políticos locales, sin importar que sean cuatro o menos, no será mayor al veinticinco por ciento del total.
 - XIII. En la época en la que se adicionó el tercer párrafo había únicamente dos partidos políticos locales, además de que solamente a uno le correspondía el financiamiento. Por ello, de aplicarse el mismo criterio que se utiliza para los partidos políticos nacionales, el monto a recibir sería desproporcionado y alejado de un criterio justo, racional y de equilibrio financiero, en relación con el resto de los partidos políticos nacionales, además de que no se cumpliría con el principio de austeridad, que marca el artículo 5 de la Constitución local.
 - XIV. La reforma atendió debidamente a la facultad que les compete a las entidades federativas para legislar en la materia del financiamiento público para los partidos políticos, específicamente por los artículos 39, 40, 41, 116 y 124 de la Constitución Política del país.
 - XV. Se cumple con el principio de legalidad, ya que se atendió a la libertad de configuración de los Estados. El procedimiento legislativo para la reforma del Decreto combatido se llevó de manera legal en su desarrollo, cumpliendo con su función principal.
10. **Alegatos.** El ocho de agosto del año en curso, la Ministra instructora emitió un acuerdo mediante el cual tuvo por rendidos los informes de las autoridades emisoras y señaló que los autos quedaban a la vista de las partes para que formularan sus alegatos.

11. **Cierre de la instrucción.** Por acuerdo de cinco de septiembre de dos mil veintitrés, considerando que las partes no formularon sus alegatos en el plazo concedido, se declaró el cierre de la instrucción de los asuntos para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
12. **Presentación de un escrito.** El siete de septiembre siguiente, Laura Aidé Quiroga Hernández, en su carácter de delegada del Poder Legislativo del Estado de Baja California, presentó un escrito a través del cual hizo del conocimiento que el dos de septiembre de este año se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el Decreto No. 288, a través del cual se reformaron diversas leyes en materia electoral, incluyendo el artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.
13. En consecuencia, señaló que el texto del artículo 43 de la Ley de Partidos local materia de las presentes acciones de inconstitucionalidad sufrió modificaciones, por lo que solicitó que se tenga al Poder Legislativo informando de un cambio de situación jurídica al respecto.

I. COMPETENCIA

14. El Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la competencia exclusiva para analizar las acciones de inconstitucionalidad en las que se reclame –en abstracto– la no conformidad de las leyes electorales a la Constitución, con fundamento en los artículos 105, fracción II, párrafos primero, segundo, incisos d) y f), y tercero, de la Constitución Política del país¹⁶ y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación¹⁷.
15. En el caso, el partido Encuentro Solidario Baja California –en su carácter de partido político local–, diversas diputadas y diputados integrantes del Congreso del Estado de Baja California, el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional plantean la no conformidad a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del Decreto No. 231, por el cual se modificó el artículo 43 de la Ley de Partidos local. En consecuencia, se actualiza la competencia de este Tribunal Pleno para resolver las presentes acciones de inconstitucionalidad.

II. PRECISIÓN DE LAS DISPOSICIONES RECLAMADAS

16. Del análisis de los escritos de demanda se advierte que los conceptos de invalidez están encaminados específicamente a cuestionar la constitucionalidad de los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.
17. Si bien se aprecia que en los escritos de demanda presentados por el Partido del Trabajo y por el Partido Acción Nacional se hace referencia a la inconformidad de diversos preceptos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, de la Ley Electoral del Estado de Baja California y de la Ley que Reglamenta las Candidaturas Independientes en el Estado de Baja California, lo cierto es que los planteamientos no se vinculan con esos preceptos y en el apartado relativo a la identificación de la norma general cuya invalidez se reclama únicamente se hace referencia al artículo 43 de la Ley de Partidos local. En consecuencia, solo debe considerarse este último precepto como la disposición reclamada.

III. OPORTUNIDAD

18. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria¹⁸ dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, que su cómputo inicia a partir del día siguiente a la fecha en la que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial y que, en materia electoral, para el cómputo de los plazos todos los días son hábiles.

¹⁶ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

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

[...]

d) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de alguna de las Legislaturas de las entidades federativas en contra de las leyes expedidas por el propio órgano;

[...]

f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro;

[...]

La única vía para plantear la no conformidad de las leyes electorales a la Constitución es la prevista en este artículo.

¹⁷ **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;

[...]

¹⁸ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

19. El Decreto No. 231, por el que se reformó el artículo 43 de la Ley de Partidos local, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés¹⁹. Así, como todos los días deben considerarse como hábiles porque se cuestionan disposiciones en materia electoral, el plazo para promover las acciones de inconstitucionalidad transcurrió **del veintisiete de mayo al veinticinco de junio** del año en curso.
20. Las demandas se presentaron los días veintidós y veintitrés de junio²⁰, lo cual permite concluir que las acciones de inconstitucionalidad se promovieron oportunamente.
21. Esta determinación se adopta al margen del estudio que se realizará en el apartado respectivo de la causal de improcedencia planteada por las autoridades emisoras, consistente en que la impugnación es extemporánea por lo que hace al tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, debido a que la reforma no implicó una modificación sustantiva que materialice un nuevo acto legislativo.

IV. LEGITIMACIÓN Y REPRESENTACIÓN

22. De conformidad con el segundo párrafo de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política del país²¹, entre los sujetos legitimados para ejercer una acción de inconstitucionalidad se encuentran: **i)** el equivalente al treinta y tres por ciento de quienes integran una legislatura de una entidad federativa en contra de las leyes expedidas por el propio órgano (inciso d); **ii)** los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales, y **iii)** los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura del estado en el que se les otorgó el registro (inciso f)²².
23. En relación con la acción de inconstitucionalidad 137/2023, el Partido Encuentro Solidario Baja California es un partido político con registro otorgado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, el cual se mantiene vigente²³. El escrito de demanda está firmado por César Eduardo Hank Inzunza, en su carácter de Presidente del Comité Directivo Estatal del partido político²⁴.
24. De conformidad con el artículo 28 de los Estatutos del Partido Encuentro Solidario Baja California²⁵, el Comité Directivo Estatal es el órgano de representación y dirección permanente del partido. En ese sentido, el artículo 31 del mismo ordenamiento²⁶ contempla como una atribución y deber de dicho

¹⁹ El cual está disponible en la página oficial del Periódico Oficial del Estado de Baja California: <<https://wsexibc.ebajacalifornia.gob.mx/CdnBc/api/Imagenes/ObtenerImagenDeSistema?sistemaSolicitante=PeriodicoOficial/2023/Mayo&nombreArchivo=Periodico-30-CXXX-2023526-INDICE.pdf&descargar=false>>

²⁰ Los escritos presentados en representación del Partido del Trabajo y del Partido Acción Nacional se depositaron en el buzón judicial en esa fecha, según consta en los sellos de recepción de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte plasmados en ellos.

²¹ **Artículo 105.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
[...]

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

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

[...]

d).- El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de alguna de las Legislaturas de las entidades federativas en contra de las leyes expedidas por el propio órgano;

[...]

f).- Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro; [...].

²² También es aplicable el tercer párrafo del artículo 62 de la Ley Reglamentaria, en el que se señala: "En los términos previstos por el inciso f) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se considerarán parte demandante en los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, además de las señaladas en la fracción I del artículo 10 de esta ley, a los partidos políticos con registro por conducto de sus dirigencias nacionales o estatales, según corresponda, a quienes les será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los dos primeros párrafos del artículo 11 de este mismo ordenamiento".

²³ Según la certificación expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California que obra en el expediente de la acción de inconstitucionalidad 137/2023, siendo que en el expediente no hay ningún elemento que desvirtúe su contenido o lleve a una conclusión distinta.

²⁴ Dicha calidad se comprueba con la constancia expedida, el once de septiembre del año en curso, por el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de Baja California, la cual está integrada en el expediente respectivo.

²⁵ **Artículo 28.-** El Comité Directivo Estatal es el órgano de representación y dirección permanente del partido en todo el Estado y es responsable de coordinar las actividades de toda la estructura partidista, de las dirigencias distritales y municipales, las cuales acatarán las orientaciones políticas, legales y financieras dictadas por dicho Comité, en cumplimiento a los lineamientos e ideales que establecen los documentos básicos del Partido Encuentro Solidario Baja California.

²⁶ **Artículo 31.-** Las atribuciones y deberes del Comité Directivo Estatal son:

órgano partidista el ejercer la representación jurídica del partido político ante el Instituto Electoral local y ante otras instancias en las que resulte necesaria dicha representación, lo cual se despliega mediante la Presidencia, la Secretaría General o las personas expresamente facultadas para ello. En el último párrafo de esta disposición se precisa que la persona que desempeñe la Presidencia gozará de todas las facultades generales y aun las que requieran cláusula especial conforme a la ley para –entre otros– actos de pleitos y cobranzas.

25. Con base en lo expuesto, la acción de inconstitucionalidad se promueve a través de un dirigente estatutariamente facultado, además de que se pretende controvertir la validez constitucional de la reforma a la Ley de Partidos local, que es una de las leyes estatales en materia electoral, por lo que están satisfechos estos presupuestos procesales.
26. Por lo que hace a la acción de inconstitucionalidad 140/2023, en el artículo 62, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria²⁷ se dispone que la demanda en la que se ejerza la acción debe de estar firmada por cuando menos el treinta y tres por ciento de las personas integrantes del órgano legislativo. Si en el artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California²⁸ se señala que el Congreso local estará integrado por veinticinco diputaciones (diecisiete electas por el principio de mayoría relativa y ocho por el principio de representación proporcional), para lograr el treinta y tres por ciento del órgano es necesario que el escrito esté suscrito –al menos– por nueve diputaciones²⁹.
27. En el caso, en la demanda se puede constatar la firma autógrafa de las nueve personas que se identifican a continuación: **1)** Amintha Guadalupe Briceño Cinco (PAN); **2)** Juan Diego Echevarría Ibarra (PAN); **3)** Santa Alejandrina Corral Quintero (PAN); **4)** Marco Antonio Blasquez Salinas (PT); **5)** María Monserrat Rodríguez Lorenzo (PESBC); **6)** Rosa Margarita García Zamarripa (PESBC); **7)** Daylin García Ruvalcaba (MC); **8)** Sergio Moctezuma Martínez López y **9)** César Adrián González García (PVEM). El carácter de las personas signantes como diputadas y diputados integrantes de la Vigésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Baja California se acredita con las copias certificadas de las constancias emitidas –respectivamente– por el Consejo General y los respectivos consejos distritales electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California, las cuales acompañaron al escrito de demanda.
28. Por lo tanto, si el escrito de demanda está firmado por nueve de las diputaciones integrantes del Congreso del Estado de Baja California, quienes representan más del treinta y tres por ciento de dicho órgano legislativo, se demuestra la legitimación para promover la acción de inconstitucionalidad. Además, las diputaciones promoventes pretenden controvertir un decreto emitido por la propia legislatura estatal a la que pertenecen, a través del cual se modificó la Ley de Partidos local, por lo que se cumple con el requisito para la procedencia de la acción.
29. Tanto el Partido del Trabajo como el Partido Acción Nacional están registrados ante el Instituto Nacional Electoral como partidos políticos de carácter nacional³⁰, además de que su pretensión es cuestionar la constitucionalidad de una reforma a una legislación electoral de carácter local.

[...]

III.- Ejercer; a través de su Presidencia, de la Secretaría General, o de las personas expresamente facultadas para ello y que cuenten con capacidad legal, la representación jurídica del Partido Encuentro Solidario Baja California ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California, y otras instancias en las que resulte necesaria dicha representación, teniendo las facultades generales que regulan el mandato, en términos de lo dispuesto por el Código Civil vigente en el Estado y los concordantes y correlativos de las leyes sustantivas civiles en todo el país y en el estado.

Derivado de lo anterior, la persona que se desempeñe en la Presidencia gozará de todas las facultades generales y aún de las que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, así como para suscribir títulos de crédito; facultad que podrá delegar para casos específicos.

²⁷ **Artículo 62.-** En los casos previstos en los incisos a), b), d) y e) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la demanda en que se ejercite la acción deberá estar firmada por cuando menos el treinta y tres por ciento de los integrantes de los correspondientes órganos legislativos.

²⁸ **Artículo 14.-** El Congreso del Estado estará integrado por Diputados que se elegirán cada tres años; electos mediante sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible; diecisiete serán electos en forma directa mediante el principio de mayoría relativa, uno por cada Distrito Electoral en que se divida el territorio del Estado, y en su caso, hasta ocho Diputados electos por el principio de representación proporcional en una circunscripción estatal. Por cada Diputado Propietario se elegirá un Suplente.

²⁹ Cada diputación tiene un valor de cuatro puntos porcentuales sobre el total del órgano legislativo ($100 / 25 = 4$). Por tanto, ocho diputaciones serían insuficientes para alcanzar el treinta y tres por ciento que se exige constitucionalmente (puesto que solo se traduce en treinta dos por ciento), por lo que son necesarias al menos nueve diputaciones para superar ese porcentaje (lo que equivale al treinta y seis por ciento del Congreso local).

³⁰ En el expediente de la acción de inconstitucionalidad 137/2023 obran las certificaciones de diecisiete de julio del año en curso, expedidas por la Directora del Secretariado del Instituto Nacional Electoral, en la cual se establece que el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional cuentan con registro vigente como partidos políticos nacionales.

30. Las acciones se promueven –respectivamente– por un órgano facultado estatutariamente para la representación legal del partido. Por lo que hace al Partido del Trabajo, la demanda está firmada por once de las personas que integran la Comisión Coordinadora Nacional³¹ (ahora Consejo Directivo Nacional), la cual tiene la facultad de representación política y legal en todo tipo de asuntos de carácter judicial, incluida la promoción de acciones de inconstitucionalidad, en términos del artículo 44, incisos a) y c), de los Estatutos del Partido del Trabajo³².
31. De conformidad con el artículo 43 de los Estatutos³³, el Consejo Directivo Nacional se conforma con un mínimo de nueve y un máximo de diecisiete integrantes, siendo que su conformación actual es de diecisiete personas³⁴. En el precepto estatutario también se establece que todos los acuerdos, resoluciones y actos del Consejo Directivo Nacional tendrán plena validez con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes. En atención a lo expuesto, como el escrito de demanda contiene la firma autógrafa de once de las diecisiete personas que forman parte del Consejo Directivo Nacional, lo cual equivale a la mayoría de sus integrantes, se tiene por demostrada la representación del partido promovente.
32. Respecto al Partido Acción Nacional, la demanda está firmada por Marko Antonio Cortés Mendoza, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional³⁵. En el artículo 54 de los Estatutos Generales del Partido Acción Nacional³⁶ se establece que su Comité Ejecutivo Nacional ejercerá la representación legal del partido, por medio de su Presidencia o de las personas que se designen para tal efecto. En consecuencia, quien ocupe la Presidencia gozará de todas las facultades generales y aun las que requieran cláusula especial conforme a la Ley para –entre otros– pleitos y cobranzas. Lo anterior se refuerza con lo dispuesto en el artículo 58, inciso a), del mencionado ordenamiento³⁷.
33. En atención a las consideraciones desarrolladas, las acciones se promueven por sujetos legitimados, a través de personas con atribuciones de representación, de conformidad con la normativa partidista aplicable.

³¹ Las personas integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional, ahora Consejo Directivo Nacional del Partido del Trabajo, quienes firmaron la demanda de acción de inconstitucionalidad son: Alberto Anaya Gutiérrez, Alejandro González Yáñez, Pedro Vázquez González, Magdalena del Socorro Núñez Monreal, Mary Carmen Bernal Martínez, Sonia Catalina Álvarez, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Reginaldo Sandoval Flores, Francisco Amadeo Espinosa Ramos, Oscar González Yáñez y Geovanna del Carmen Bañuelos de la Torre. Dichas personas acreditan su carácter de funcionarias partidistas mediante la certificación de dieciocho de julio de dos mil veintitrés de la Directora del Secretariado del Instituto Nacional Electoral.

³² **Artículo 44.-** Son atribuciones y facultades del Consejo Directivo Nacional:

a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, laboral, mercantil, civil, financiero, político, electoral, administrativo, patrimonial y otros, y para delegar poderes y/o establecer contratos o convenios en el marco de la legislación vigente. También tendrá facultad de mandar y conceder poder cambiario y autorizar la apertura, cierre, cancelación, ejercicio y operación de cuentas bancarias a los tesoreros nacionales y de las Entidades Federativas.

[...]

c) El Consejo Directivo Nacional estará legitimado para interponer, en términos de la fracción II del Artículo 105 Constitucional, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral que estime pertinentes.

³³ **Artículo 43.-** El Consejo Directivo Nacional se integrará con un mínimo de nueve y hasta diecisiete integrantes, en ningún caso, habrá un número superior al cincuenta por ciento más uno de un mismo género, en garantía al principio de paridad de género, se elegirán en cada Congreso Nacional ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. Deberá ser convocada por lo menos con tres días de anticipación de manera ordinaria una vez a la semana y de manera extraordinaria por lo menos con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus integrantes. El quórum legal para sesionar se integrará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos, resoluciones y actos del Consejo Directivo Nacional tendrán plena validez en su caso, con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes.

³⁴ Lo cual se respalda con la certificación expedida por la Directora del Secretariado del Instituto Nacional Electoral, anexa al oficio remitido por el encargado de despacho de la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral.

³⁵ Dicho carácter se demuestra a través de la certificación expedida por la Directora del Secretariado del Instituto Nacional Electoral, de dieciocho de julio de dos mil veintitrés.

³⁶ **Artículo 54.-** Son facultades y deberes del Comité Ejecutivo Nacional:

a) Ejercer por medio de su Presidencia o de la persona o personas que estime conveniente designar al efecto, la representación legal de Acción Nacional, en los términos de las disposiciones que regulan el mandato tanto en el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia Federal, en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y Ley Federal del Trabajo. En consecuencia, la persona titular de la Presidencia gozará de todas las facultades generales y aun las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio y para suscribir títulos de crédito. Las disposiciones de tales ordenamientos legales se tienen aquí por reproducidas como si se insertaran a la letra, así como los relativos de la legislación electoral vigente; [...].

³⁷ **Artículo 58.-** La o el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, lo será también de la Asamblea Nacional, del Consejo Nacional y la Comisión Permanente Nacional, con las siguientes atribuciones y deberes:

a) Representar a Acción Nacional en los términos y con las facultades a que se refiere el inciso a) del artículo 53 de estos Estatutos. Cuando el o la Presidenta Nacional no se encuentre en territorio nacional, ejercerá la representación del Partido la o el Secretario General; [...].

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

34. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de orden público y, por ende, de estudio preferente. En consecuencia, se deben estudiar las causas de improcedencia que hacen valer las autoridades emisoras o las que se adviertan de oficio, para determinar si se justifica el estudio de fondo de los conceptos de invalidez que se hacen valer.

V.1. Supuesta extemporaneidad de las acciones de inconstitucionalidad en relación con una de las porciones del artículo 43 de la Ley de Partidos local

35. En los informes rendidos por las autoridades emisoras se plantea, en relación con el tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, que se actualiza la causal de improcedencia contemplada en el artículo 19, fracción VII, de la Ley Reglamentaria³⁸. Sostienen que el sentido normativo del tercer párrafo del precepto legal fue creado desde la emisión del Decreto No. 108, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el dos de septiembre de dos mil veinte, lo cual no fue impugnado oportunamente.
36. Las autoridades emisoras consideran que la reforma a la disposición realizada mediante el Decreto No. 231 no constituyó una modificación normativa de carácter sustantivo que conlleve un nuevo acto legislativo, pues solamente se cambió la palabra “dos” por “cuatro”, lo cual no incide en su trascendencia o contenido material. Con base en el razonamiento señalado, alegan que en las acciones de inconstitucionalidad promovidas por el Partido Encuentro Solidario Baja California y por una minoría parlamentaria se pretende impugnar dicho precepto fuera del plazo contemplado en el artículo 60 de la Ley Reglamentaria³⁹.
37. Este Tribunal Pleno ha sostenido de manera consistente⁴⁰ que, para considerar que se está en presencia de un nuevo acto legislativo para efectos de su impugnación en una acción de inconstitucionalidad, deben reunirse dos criterios: i) uno formal, consistente en que se lleve a cabo un procedimiento legislativo, y ii) otro material, relativo a que la modificación normativa sea sustantiva. El primero de estos elementos implica que se desahoguen y agoten las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo, hasta la publicación del decreto con el que se materializa formalmente el cambio normativo.
38. En tanto, el aspecto sustantivo se actualiza cuando existen verdaderos cambios normativos que inciden en la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto, de modo que se esté ante una modificación del sentido normativo que permite considerarlo como un nuevo acto legislativo. Se ha razonado que con este entendimiento se pretende que a través de la vía de la acción de inconstitucionalidad se controlen cambios normativos reales que afecten la esencia de la institución jurídica que se regula, y no solo los cambios de palabras o cuestiones menores propias de la técnica legislativa, tales como la variación en el número de fracción o de párrafo de un artículo, el mero ajuste en la ubicación de los textos, o los cambios de nombre de entes, dependencias y organismos.
39. En el caso, tal como lo plantean las autoridades emisoras, la adición de un tercer párrafo al inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California se realizó mediante el Decreto No. 108, el cual fue publicado el dos de septiembre del año dos mil veinte. Mediante el Decreto No. 231, materia de las acciones de inconstitucionalidad bajo estudio, se realizó una modificación a una porción del mencionado tercer párrafo, lo cual se ilustra a continuación:

³⁸ **Artículo 19.-** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

VII. Cuando la demanda se presentare fuera de los plazos previstos en el artículo 21;

Artículo 59.- En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

³⁹ **Artículo 60.-** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁴⁰ En términos de la Jurisprudencia P./J. 25/2016 (10a.), de rubro “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO**”. Pleno; 10ª época; *Gaceta del Semanario Judicial de la Federación*, Libro 35, octubre de 2016, Tomo I, página 65, registro digital 2012802.

Texto adicionado mediante el Decreto No. 108 (02/septiembre/2020)	Texto modificado mediante el Decreto No. 231 (26/mayo/2023)
Artículo 43.- [...] I. [...] a) [...] [...] Para el caso, de que existan dos o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda esta (sic) de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. [...]	Artículo 43.- [...] I. [...] a) [...] [...] Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. [...]

40. Para este Alto Tribunal, es evidente el cumplimiento del criterio formal para considerar que se está ante un nuevo acto legislativo, pues la reforma se realizó mediante la publicación del Decreto No. 231, el cual derivó del procedimiento legislativo respectivo. Ahora, los argumentos de las autoridades emisoras están encaminados a desvirtuar la actualización del aspecto material, pues resaltan que la reforma únicamente consistió en sustituir la palabra “dos” por la palabra “cuatro”, al referirse al número de partidos políticos locales que deben existir para que cobre aplicabilidad el tope de financiamiento público que pueden recibir.
41. Si bien es cierto que la reforma del párrafo tercero implicó ajustar solo una palabra, este Tribunal Pleno considera que la modificación normativa sí tiene un carácter sustantivo porque impacta en el alcance del precepto al ajustar el supuesto de hecho que se debe actualizar para que se produzca la consecuencia jurídica que regula. La reforma tiene como implicación ampliar la hipótesis normativa bajo la cual debe implementarse el límite de financiamiento público a repartir entre los partidos políticos con registro local, pues antes solo se debía observar en caso de que hubieran “dos o menos”, y ahora debe aplicarse si existen “cuatro o menos”.
42. La estructura de la disposición bajo estudio es la siguiente: i) una hipótesis normativa, consistente en la existencia de un número determinado de partidos políticos con registro en la entidad federativa, y ii) una consecuencia jurídica, que es la posibilidad de recibir por concepto de financiamiento público la cantidad que resulte del cálculo respectivo, bajo la condición de que no exceda del veinticinco por ciento del monto que por ese mismo concepto le corresponde a los partidos políticos nacionales.
43. Entonces, de forma previa a la reforma no estaban comprendidos en la hipótesis normativa dos supuestos de hecho que ahora sí lo están, tal como se ilustra con el siguiente esquema:

Supuesto de hecho	¿Aplica la consecuencia jurídica? (Límite al financiamiento público que pueden recibir)	
	Texto previo a la reforma	Texto derivado de la reforma
Existencia de 1 partido político con registro local	Sí	Sí
Existencia de 2 partidos políticos con registro local	Sí	Sí
Existencia de 3 partidos políticos con registro local	No	Sí
Existencia de 4 partidos políticos con registro local	No	Sí
Existencia de 5 o más partidos políticos con registro local	No	No

44. Lo expuesto permite corroborar que la modificación de la palabra identificada sí produce un efecto normativo distinto, al ampliar el alcance de la norma, específicamente respecto a la hipótesis normativa que debe materializarse para que opere la consecuencia jurídica, relativa a la implementación de un límite a los recursos públicos que pueden recibir los partidos políticos locales.
45. En consecuencia, la reforma al tercer párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local implica un nuevo acto legislativo para efectos de su impugnación, por lo que la promoción de las presentes acciones de inconstitucionalidad es oportuna, tal como se justificó en el **apartado III** de esta sentencia. Con base en el razonamiento desarrollado, se desestima la causal de improcedencia invocada por las autoridades emisoras.

V.2. Supuesta cesación de efectos de las normas impugnadas por la reforma del artículo 43 de la Ley de Partidos local mediante el Decreto No. 288

46. El Poder Legislativo del Estado de Baja California presentó un escrito mediante el cual informó que el dos de septiembre del año en curso se publicó en el Periódico Oficial de la entidad federativa el Decreto No. 288, mediante el cual se reformaron diversas leyes en materia electoral, lo cual incluyó una modificación al artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. La mencionada autoridad señala que dicha reforma supone un cambio de situación jurídica, por lo que este Alto Tribunal interpreta que su pretensión es que se determine el sobreseimiento de las acciones de inconstitucionalidad, por la cesación de los efectos de las normas reclamadas, con fundamento en los artículos 19, fracción V, 20, fracción II, y 65 de la Ley Reglamentaria⁴¹.
47. Este Tribunal Pleno ha determinado que la causal de improcedencia consistente en la cesación de los efectos de la norma impugnada es aplicable a las acciones de inconstitucionalidad, con base en una interpretación sistemática de los artículos 19, 59 y 65, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria. Dicho supuesto se actualiza cuando dejan de producirse los efectos de la norma general que motiva la acción de inconstitucionalidad, en tanto que esta constituye el único objeto de análisis en ella y porque la declaración de invalidez en este tipo de juicio no puede tener efectos retroactivos, salvo en la materia penal⁴².
48. Así, esta Suprema Corte ha recurrido a los criterios previstos en la Jurisprudencia de rubro "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO**"⁴³, para definir cuándo se está en presencia de un nuevo acto legislativo que justifica el sobreseimiento de una acción de inconstitucionalidad por la cesación de los efectos de la norma impugnada. Estos lineamientos se desarrollaron en el subapartado previo (*supra* párrafos 37 y 38), por lo que se partirá de esas ideas para valorar el planteamiento del Poder Legislativo del Estado de Baja California.
49. Como se ha señalado, a través del Decreto No. 231 se modificaron los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, lo cual es materia de las acciones de inconstitucionalidad en estudio. En tanto, el dos de septiembre de dos mil veintitrés, se publicó en Decreto No. 288, por medio de cual se reformaron diversos ordenamientos del estado de Baja California en materia electoral, incluyendo la Ley de Partidos local, por lo que hace –entre otros– al artículo 43.
50. A continuación, se muestra un comparativo de las porciones del artículo 43 de la Ley de Partidos local que se modificaron con cada uno de los decretos señalados (se resalta lo que fue materia de las respectivas reformas):

⁴¹ **Artículo 19.-** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia; [...]

Artículo 20.- El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

[...]

II. Cuando durante el juicio apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior; [...].

Artículo 65.- En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones II y III del artículo 20.

⁴² De conformidad con la Jurisprudencia P./J. 8/2004, de rubro "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SUPUESTO EN EL QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA**". Pleno; 9ª época; *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XIX, marzo de 2004, página 958, registro digital 182048.

⁴³ *Supra* nota al pie de página 40.

Texto modificado mediante el Decreto No. 231 (26/mayo/2023)	Texto modificado mediante el Decreto No. 288 (02/septiembre/2023) (se resalta con negritas y subrayado el texto materia de la reforma)
Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente: I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes: a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General. Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. b) El treinta por ciento entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento, restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieran obtenido en la elección de Diputados inmediata anterior. c) Las cantidades que, en su caso, se determinen para cada partido político, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente el Consejo General del Instituto Estatal; d) Cada partido político deberá destinar anualmente por lo menos el dos por ciento del financiamiento público que reciba para el desarrollo de las actividades específicas, a que se refiere la fracción III de este artículo, y e) Para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, cada partido político deberá destinar anualmente, el tres por ciento del financiamiento público ordinario.	Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente: I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes: a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General. Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. b) El treinta por ciento entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento, restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieran obtenido en la elección de Diputados inmediata anterior. c) Las cantidades que, en su caso, se determinen para cada partido político, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente el Consejo General del Instituto Estatal; d) Cada partido político deberá destinar anualmente por lo menos el dos por ciento del financiamiento público que reciba para el desarrollo de las actividades específicas, a que se refiere la fracción III de este artículo, y e) Para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres y la democracia paritaria con enfoque interseccional, cada partido político deberá destinar anualmente, por lo menos el seis por ciento del financiamiento público ordinario; adicionalmente deberán destinar por lo menos el tres por ciento para la

II. Para gastos de Campaña: a) En el año de la elección en que se renueven el Poder Ejecutivo, Ayuntamientos y el Congreso del Estado, a cada partido político, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al cincuenta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año; b) En el año de la elección en que se renueven los Ayuntamientos y el Congreso del Estado, a cada partido político, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al treinta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año; c) El financiamiento de campaña será administrado en su totalidad por los partidos políticos; en cuanto a los gastos prorrateados se estará a las previsiones de la Ley General, y d) La ministración de los recursos se hará de la siguiente manera: 1. Veinte por ciento del monto total, veinte días antes de que se inicie el plazo para el registro de candidatos; 2. Cuarenta por ciento del monto total, cinco días después de concluido el plazo de registro de candidatos; 3. Treinta por ciento del monto total, diez días después de la asignación anterior, y 4. Diez por ciento del monto total, veinte días antes de la jornada electoral. III. Por actividades específicas como entidades de interés público; a) La educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como las tareas editoriales de los partidos políticos, serán apoyadas mediante financiamiento público por un	<u>capacitación y sensibilización en masculinidades éticas entre dirigentes, militantes y simpatizantes, como medida para prevenir la violencia política en razón de género.</u> <u>Tratándose de los partidos políticos locales, el porcentaje a destinar a los rubros precisados en el párrafo anterior, será en los términos de la Ley General.</u> II. Para gastos de Campaña: a) En el año de la elección en que se renueven el Poder Ejecutivo, Ayuntamientos y el Congreso del Estado, a cada partido político, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al cincuenta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año; b) En el año de la elección en que se renueven los Ayuntamientos y el Congreso del Estado, a cada partido político, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al treinta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año; c) El financiamiento de campaña será administrado en su totalidad por los partidos políticos; en cuanto a los gastos prorrateados se estará a las previsiones de la Ley General, y d) La ministración de los recursos se hará de la siguiente manera: 1. Veinte por ciento del monto total, veinte días antes de que se inicie el plazo para el registro de candidatos; 2. Cuarenta por ciento del monto total, cinco días después de concluido el plazo de registro de candidatos; 3. Treinta por ciento del monto total, diez días después de la asignación anterior, y 4. Diez por ciento del monto total, veinte días antes de la jornada electoral. III. Por actividades específicas como entidades de interés público; a) La educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como las tareas editoriales de los partidos políticos, serán apoyadas mediante financiamiento público por un

monto total anual equivalente al tres por ciento del que corresponda en el mismo año para las actividades ordinarias a que se refiere la fracción I de este artículo; el monto total será distribuido en los términos establecidos en el inciso b) de la fracción antes citada; b) Para la fiscalización y vigilancia de que los partidos políticos destinen el financiamiento a que se refiere la presente fracción exclusivamente a las actividades señaladas en el inciso anterior, se estará a las reglas previstas en la Ley General, y c) Las cantidades que en su caso se determinen para cada partido, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.	monto total anual equivalente al tres por ciento del que corresponda en el mismo año para las actividades ordinarias a que se refiere la fracción I de este artículo; el monto total será distribuido en los términos establecidos en el inciso b) de la fracción antes citada; b) Para la fiscalización y vigilancia de que los partidos políticos destinen el financiamiento a que se refiere la presente fracción exclusivamente a las actividades señaladas en el inciso anterior, se estará a las reglas previstas en la Ley General, y c) Las cantidades que en su caso se determinen para cada partido, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.

51. Del contraste presentado, este Tribunal Pleno advierte que ambos decretos implicaron modificaciones a la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, la cual comprende las reglas sobre **el financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes**. Sin embargo, lo cierto es que cada reforma impactó en un inciso distinto del referido precepto legal.
52. En el inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local se establecen las fórmulas para calcular el monto total de financiamiento público a repartir entre los partidos políticos para sus actividades ordinarias permanentes. El párrafo primero remite a la Ley General de Partidos Políticos para definir la cantidad que le corresponde a los partidos políticos locales. El párrafo segundo contempla la fórmula para determinar el monto de financiamiento a distribuir entre los partidos nacionales con acreditación en la entidad federativa. Mientras que el párrafo tercero prevé un límite al financiamiento público que pueden recibir los partidos con registro local, en caso de que existan cuatro o menos. Los párrafos segundo y tercero sufrieron modificaciones mediante el Decreto No. 231 y son objeto de impugnación en las presentes acciones de inconstitucionalidad.
53. Por su parte, en el inciso e) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, reformado a través del Decreto No. 288, se dispone que del monto total de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes que recibe cada partido político se debe destinar un porcentaje mínimo para determinados rubros, a saber: **i)** seis por ciento para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres y la democracia paritaria con enfoque interseccional y **ii)** tres por ciento para la capacitación y sensibilización en masculinidades éticas entre dirigentes, militantes y simpatizantes, como medida para prevenir la violencia política en razón de género. En un segundo párrafo se establece una acotación en el sentido de que para los partidos políticos locales se debe atender a lo previsto en la Ley General de Partidos Políticos.
54. Lo expuesto permite apreciar que con el Decreto No. 288 no se impactó de forma alguna en los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, ni en un sentido formal ni en uno material. En primer lugar, mediante dicho decreto no se reformaron los referidos preceptos legales.
55. Además, la reforma al inciso e) de dicha disposición no tiene como consecuencia –directa o indirecta– una modificación de la trascendencia, del contenido o del alcance de los preceptos que son materia de estas acciones de inconstitucionalidad, puesto que regulan aspectos distintos del financiamiento público de los partidos políticos para actividades ordinarias permanentes. En todo caso, cabe resaltar que el inciso e) es el que está condicionado por la regulación prevista en el inciso a), pues es conforme a esta que se determina el monto de financiamiento público a otorgar a cada partido político y esa es la base sobre la cual se definen los porcentajes a destinar para los rubros específicos previstos en el primero de los preceptos señalados.
56. Con base en las consideraciones desarrolladas, el Decreto No. 288 no supone una modificación del sentido normativo de los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, por lo que la reforma del inciso e) no tiene como consecuencia que las normas controvertidas en las acciones de inconstitucionalidad bajo estudio hayan cesado en sus efectos. Por tanto, se desestima la causal de improcedencia hecha valer.

V.3. Sobreseimiento por la inoperancia de los conceptos de invalidez

57. Las autoridades emisoras sostienen que se debe de sobreseer en las acciones de inconstitucionalidad 141/2023 y 142/2023, debido a que los conceptos de invalidez que se formulan respecto al segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local presentan diversas inconsistencias que conllevan su inoperancia. Este Tribunal Pleno considera que el planteamiento es **infundado**, debido a que los partidos accionantes sí formulan argumentos específicos orientados a justificar que el precepto reclamado contraviene diversos preceptos de la Constitución Política del país y las razones para sustentar su postura.
58. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido⁴⁴ que, cuando en una acción de inconstitucionalidad en materia electoral se señalan diversos preceptos legales como contrarios a la Constitución Política de los Estados Unidos, pero se omite expresar algún concepto de invalidez en su contra, lo más adecuado –acorde con la técnica de análisis de este juicio constitucional– es determinar el sobreseimiento respecto de dichos preceptos, en términos del artículo 19, fracción VIII, en relación con los diversos 22, fracción VII, y 59 de la Ley Reglamentaria⁴⁵. La declaración de inoperancia implica la exposición de diversos argumentos, que por diversas razones no resultan eficaces para lograr la invalidez de la norma, lo cual es diferente a su ausencia.
59. Como se observa, en el referido criterio jurisprudencial se distingue entre la ausencia de conceptos de invalidez y la inoperancia de estos, siendo que solamente en el primer supuesto se justifica determinar la improcedencia de la acción. Ello es consecuente con el deber de esta Suprema Corte de suplir la deficiencia de la queja en las acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con el artículo 71 de la Ley Reglamentaria⁴⁶, lo cual es aplicable –de forma modulada– para la materia electoral⁴⁷.
60. Del análisis de los escritos de demanda que originaron los expedientes de las acciones de inconstitucionalidad 141/2023 y 142/2023 se observa con claridad que sí se formulan tres conceptos de invalidez en relación con el segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, los cuales se centran en demostrar que es violatorio de los artículos 40, 41, base I, 116, fracción IV, inciso g), y 134 de la Constitución Política del país. Entre otras cuestiones, se argumenta que el precepto contraviene la fórmula dispuesta en la Ley General para el cálculo del monto de financiamiento público a repartir entre los partidos políticos, además de que no justificó una nueva disminución.
61. En los informes rendidos por las autoridades emisoras se reconoce que los accionantes sí hacen valer conceptos de invalidez, pero sostienen que son inoperantes por varios motivos. Lo señalado lleva a la conclusión de que en el asunto no se justifica sobreseer en las acciones de inconstitucionalidad, debido a que en las demandas sí se desarrollan conceptos de invalidez, al margen de su calificación mediante el estudio de fondo correspondiente⁴⁸.

⁴⁴ En términos de la Jurisprudencia P./J. 17/2010, de rubro "**ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. ANTE LA AUSENCIA DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ DEBE SOBRESEERSE EN LA ACCIÓN Y NO DECLARARLOS INOPERANTES**". Pleno; 9ª época; *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XXI, febrero de 2010, página 2312, registro digital 165360.

⁴⁵ **Artículo 19.-** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

VIII. Cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y [...].

Artículo 22.- El escrito de demanda deberá señalar:

[...]

VII. Los conceptos de invalidez.

Artículo 59.- En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

⁴⁶ **Artículo 71.-** Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y suplirá los conceptos de invalidez planteados en la demanda. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaratoria de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, haya o no sido invocado en el escrito inicial. Igualmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial.

Las sentencias que dicte la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre la no conformidad de leyes electorales a la Constitución, sólo podrán referirse a la violación de los preceptos expresamente señalados en el escrito inicial.

⁴⁷ De conformidad con la Jurisprudencia P./J. 97/2009, de rubro "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE IMPUGNAN NORMAS GENERALES EN MATERIA ELECTORAL LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN DEBE SUPLENIR LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ, PERO NO PUEDE FUNDAR LA DECLARATORIA DE INCONSTITUCIONALIDAD EN LA VIOLACIÓN A CUALQUIER PRECEPTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 71 DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 CONSTITUCIONAL)**". Pleno; 9ª época; *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XXX, julio de 2009, página 1053, registro digital 167045.

⁴⁸ Lo cual se refuerza con la Jurisprudencia P./J. 36/2004, de rubro "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE**". Pleno; 9ª época; *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XIX, junio de 2004, página 865, registro digital 181395.

62. Al haberse desvirtuado las causas de improcedencia planteadas por las autoridades emisoras, y como no se advierte de oficio alguna cuestión adicional que deba analizarse en el presente apartado, se procederá con el estudio de fondo del asunto.

VI. ESTUDIO DE FONDO

63. La presente controversia tiene su origen en la publicación del Decreto No. 231, mediante el cual se reformaron los párrafos segundo y tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. Los problemas jurídicos por analizar se relacionan con la prerrogativa de acceso al financiamiento público de los partidos políticos en la entidad federativa.
64. En el párrafo segundo del precepto legal señalado se modificó la fórmula para calcular el monto de financiamiento público a repartir entre los partidos políticos nacionales con acreditación en el estado. En el párrafo tercero de dicha disposición se amplió la hipótesis normativa para que cobre aplicabilidad el tope de financiamiento público que pueden obtener los partidos políticos con registro local, consistente en el veinticinco por ciento del monto que por ese concepto reciben los partidos de carácter nacional.
65. En ese sentido, con independencia de que se deben atender otros argumentos en particular, la principal cuestión materia de estudio consiste en determinar si –de conformidad con el marco constitucional y legal aplicable– el Congreso del Estado de Baja California tiene competencia para regular lo siguiente: **i)** la modificación de la fórmula para calcular el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos nacionales con acreditación estatal y **ii)** la inclusión de un límite a la cantidad de financiamiento público que pueden recibir los partidos políticos locales, el cual depende del número de entes que existan y corresponde a un porcentaje del monto previsto para los partidos nacionales.
66. Para desarrollar el estudio de fondo, en un primer apartado, se identificará el parámetro de regularidad constitucional definido en múltiples precedentes por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (**apartado A**). Seguidamente, por razón de método, se valorará la constitucionalidad del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local (**apartado B**), puesto que el Partido Encuentro Solidario Baja California y la minoría parlamentaria promovente pretenden la invalidación de ese precepto en su integridad, pero formulan planteamientos adicionales sobre la inconstitucionalidad de una porción del párrafo segundo en caso de que no se les conceda la razón en relación con el primer aspecto. También cabe destacar que la decisión sobre la constitucionalidad o inconstitucionalidad del párrafo tercero no está condicionada por lo que se resuelva respecto a la validez del párrafo segundo.
67. Por último, se analizarán los argumentos relativos a la regularidad constitucional del segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local (**apartado C**).
68. Tal como se justificará más adelante, esta Suprema Corte concluye que el párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local **es inconstitucional** porque la determinación de la fórmula para el cálculo del monto de financiamiento público de los partidos políticos locales está reservada para la Ley General de Partidos Políticos, siendo que las legislaturas de las entidades federativas no están facultadas para incorporar alguna condición o límite que implique una variación al respecto. Dicho vicio resulta todavía más evidente puesto que el tope se establece con base en el monto de financiamiento público contemplado para los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa.
69. En tanto, el párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local **es constitucional** porque las legislaturas de las entidades federativas cuentan con un margen de libertad de configuración normativa para regular la fórmula con la que se determina la cantidad de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa, por lo cual pueden modificar los factores que la integran con el objetivo de reducir el monto por distribuir.

A) PARÁMETRO DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL Y PRECEDENTES APLICABLES

70. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha evaluado en un número importante de precedentes la constitucionalidad de los regímenes relativos a la prerrogativa de los partidos políticos (nacionales y locales) de acceder a financiamiento público para el desarrollo de sus actividades, tales como las acciones de inconstitucionalidad 5/2015 (Código Electoral del Estado de Hidalgo)⁴⁹; 76/2016 y sus acumuladas 79/2016, 80/2016 y 81/2016 (Código Electoral para el Estado de Coahuila)⁵⁰; 97/2016 y su acumulada 98/2016 (Ley Electoral del Estado de Nayarit)⁵¹; 38/2017 y sus acumuladas 39/2017 y 60/2017 (Constitución Política del Estado de Jalisco y Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco)⁵²; 50/2017 (Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán y Ley de Partidos Políticos del Estado de Yucatán)⁵³; 78/2017 y su acumulada 79/2017 (Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas)⁵⁴; 100/2018 y sus acumuladas 102/2018, 103/2018 y 104/2018 (Constitución Política del Estado de Tabasco)⁵⁵; 165/2020 y sus acumuladas 166/2020 y 234/2020 (Constitución Política del Estado de Jalisco)⁵⁶; 269/2020 y sus acumuladas 270/2020 y 271/2020 (Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California)⁵⁷; y 3/2022 y sus acumuladas 8/2022, 10/2022 y 17/2022 (Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave)⁵⁸.
71. El criterio adoptado de manera consistente por este Tribunal Pleno se ha sustentado en una interpretación sistemática de diversos preceptos constitucionales con el objetivo de identificar la existencia de alguna reserva sobre la legislación en la que se debe establecer la regulación relativa al financiamiento público de los partidos políticos con registro nacional o estatal.
72. En el artículo 41, Base II, párrafo segundo, incisos a), b) y c), de la Constitución Política del país⁵⁹ se dispone el régimen aplicable a las elecciones federales y, en lo que interesa, establece las bases a

⁴⁹ Resuelta el quince de junio de dos mil quince, por unanimidad de diez votos de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz (diferentes consideraciones y voto concurrente), Franco González Salas (diferentes consideraciones), Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I. (diferentes consideraciones), Sánchez Cordero de García Villegas (diferentes consideraciones), Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

⁵⁰ Resuelta el veintisiete de octubre de dos mil dieciséis, por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales. El Ministro Pérez Dayán votó en contra.

⁵¹ Fallada el cinco de enero de dos mil diecisiete, por unanimidad de diez votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

⁵² Resuelta el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete, por mayoría de siete votos de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández, Laynez Potisek y Pérez Dayán, se reconoció la validez de los artículos 13, fracción IV, incisos a) y b), de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 89, párrafo 2, del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, respecto del considerando octavo, relativo al financiamiento público de los partidos nacionales, por lo que ve al primer concepto de invalidez. Los señores Ministros Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Medina Mora I. y Presidente Aguilar Morales votaron en contra. En razón de tal mayoría, también se desestimaron el resto de los conceptos de invalidez en relación con esta temática.

⁵³ Resuelta el veintinueve de agosto de dos mil diecisiete, por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena (voto concurrente), Cossío Díaz (voto concurrente), Luna Ramos, Franco González Salas (consideraciones diferentes y voto concurrente), Zaldívar Lelo de Larrea (consideraciones distintas y voto concurrente), Pardo Rebolledo, Piña Hernández (consideraciones diversas y voto concurrente), Medina Mora I., Laynez Potisek (voto concurrente), Pérez Dayán (con precisiones) y Presidente Aguilar Morales.

⁵⁴ Dictada el veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete, por unanimidad de ocho votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente en funciones Cossío Díaz.

⁵⁵ Resuelta el cinco de septiembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de nueve votos de las Ministras y Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales (con distintas argumentaciones), Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea (por razones distintas).

⁵⁶ Fallada el veintinueve de septiembre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

⁵⁷ Dictada el siete de diciembre de dos mil veinte, por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá (separándose de algunas consideraciones), Esquivel Mossa, Franco González Salas, Piña Hernández (voto concurrente), Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea (en contra de las consideraciones). Los Ministros Aguilar Morales y Pardo Rebolledo votaron en contra.

⁵⁸ Resuelta el primero de septiembre de dos mil veintidós, por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Piña Hernández (separándose de una consideración), Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. Los Ministros Aguilar Morales y Pardo Rebolledo votaron en contra.

⁵⁹ Artículo 41.- [...]

[...]

II. La ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

partir de las cuales se deben calcular los montos de financiamiento público que reciban los partidos políticos nacionales para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, así como su cálculo y distribución para los procesos electorales federales.

73. Por su parte, en el artículo 116, fracción IV, inciso g), constitucional⁶⁰ se prevé que, **de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución y en las leyes generales en la materia**, la legislación electoral debe garantizar que los partidos políticos reciban –de manera equitativa– financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y para las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales.
74. En ese sentido, en el artículo 73, fracción XXIX-U, de la Constitución Política del país⁶¹ se contempla como una de las facultades del Congreso de la Unión la de expedir las leyes generales que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de partidos políticos, organismos y procesos electorales, conforme a las bases previstas en la propia Constitución.
75. Mediante un Decreto publicado el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación se expidió la Ley General de Partidos Políticos, la cual es de orden público y observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias como la relativa a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentran el acceso a financiamiento público⁶².
76. En los artículos 23 y 26 de la Ley General de Partidos Políticos se precisa que son derechos de los partidos políticos –tanto nacionales como locales– acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público en los términos del artículo 41 de la Constitución Política del país, de la propia Ley General y de las demás leyes federales o locales aplicables⁶³.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico. **Se otorgará conforme a lo siguiente y a lo que disponga la ley:**

a) El financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes se fijará anualmente, multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.

b) El financiamiento público para las actividades tendientes a la obtención del voto durante el año en que se elijan Presidente de la República, senadores y diputados federales, equivaldrá al cincuenta por ciento del financiamiento público que le corresponda a cada partido político por actividades ordinarias en ese mismo año; cuando sólo se elijan diputados federales, equivaldrá al treinta por ciento de dicho financiamiento por actividades ordinarias.

c) El financiamiento público por actividades específicas, relativas a la educación, capacitación, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al tres por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior. [...].

⁶⁰ **Artículo 116.-** El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

[...].

IV. De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

[...].

g) Los partidos políticos reciban, en forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales. Del mismo modo se establezca el procedimiento para la liquidación de los partidos que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes;

[...].

⁶¹ **Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad:

[...].

XXIX-U. Para expedir las leyes generales que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de partidos políticos; organismos electorales, y procesos electorales, conforme a las bases previstas en esta Constitución.

[...].

⁶² **Artículo 1.-**

1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de:

[...].

c) Los lineamientos básicos para la integración de sus órganos directivos, la postulación de sus candidatos, la conducción de sus actividades de forma democrática, sus prerrogativas y la transparencia en el uso de recursos; [...].

⁶³ **Artículo 23.-**

1. Son derechos de los partidos políticos:

[...].

77. En el artículo 50 de la Ley General también se señala que los partidos políticos (nacionales y locales) tienen derecho a recibir el financiamiento público para el desarrollo de sus actividades, el cual se distribuirá de manera equitativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base II, de la Constitución Política del país y en las constituciones locales⁶⁴.
78. En el artículo 51 del mismo ordenamiento se dispone que los partidos políticos (nacionales y locales) tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios. En el inciso a) del numeral 1 del precepto mencionado se reglamenta lo relativo al financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes, siendo que en su fracción I se establecen las fórmulas para su cálculo en los siguientes términos⁶⁵:
- i) En el caso de los partidos políticos nacionales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral determinará anualmente el monto a distribuir, para lo cual multiplicará el número total de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral federal, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo vigente en el Distrito Federal (lo que debe entenderse ahora como la referencia a la Unidad de Medida y Actualización⁶⁶).
 - ii) Tratándose de los partidos políticos locales, el organismo público local electoral respectivo definirá el monto a repartir de manera anual, multiplicando el número total de ciudadanía inscrita en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente en la región (lo cual también debe entenderse como referido a la Unidad de Medida y Actualización).
79. En la fracción II de la disposición⁶⁷ se señala que el resultado de estas operaciones constituye el financiamiento público anual que corresponde –respectivamente– a los partidos políticos nacionales y locales por sus actividades ordinarias permanentes, de modo que se distribuirá en la forma que establece el inciso a) de la Base II del artículo 41 de la Constitución Política del país; es decir, el treinta por ciento entre todos los partidos políticos, de forma igualitaria, y el restante setenta por ciento de acuerdo con el porcentaje de votación que hubiesen obtenido en la elección de diputaciones inmediata anterior.
80. En el inciso b) del numeral 1 del artículo 51 de la Ley General⁶⁸ se define el cálculo del financiamiento público para gastos de campaña, de acuerdo con lo siguiente:

d) Acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público en los términos del artículo 41 de la Constitución, esta Ley y demás leyes federales o locales aplicables.

En las entidades federativas donde exista financiamiento local para los partidos políticos nacionales que participen en las elecciones locales de la entidad, las leyes locales no podrán establecer limitaciones a dicho financiamiento, ni reducirlo por el financiamiento que reciban de sus dirigencias nacionales; [...].

Artículo 26.-

1. Son prerrogativas de los partidos políticos:

[...]

b) Participar, en los términos de esta Ley, del financiamiento público correspondiente para sus actividades; [...].

⁶⁴ **Artículo 50.-**

1. Los partidos políticos tienen derecho a recibir, para desarrollar sus actividades, financiamiento público que se distribuirá de manera equitativa, conforme a lo establecido en el artículo 41, Base II de la Constitución, así como lo dispuesto en las constituciones locales.

2. El financiamiento público deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de procesos electorales y para actividades específicas como entidades de interés público.

⁶⁵ **Artículo 51.-**

1. Los partidos políticos tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios, independientemente de las demás prerrogativas otorgadas en esta Ley, conforme a las disposiciones siguientes:

a) Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

I. El Consejo General, en el caso de los partidos políticos nacionales, o el Organismo Público Local, tratándose de partidos políticos locales, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal o local, según sea el caso, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales, o el salario mínimo de la región en la cual se encuentre la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales; [...].

⁶⁶ En el artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforma la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, se determinó: *"A la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, todas las menciones al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, estatales, del Distrito Federal, así como en cualquier disposición jurídica que emane de todas las anteriores, se entenderán referidas a la Unidad de Medida y Actualización"*.

⁶⁷ **Artículo 51.-** [...]

[...]

II. El resultado de la operación señalada en el inciso anterior constituye el financiamiento público anual a los partidos políticos por sus actividades ordinarias permanentes y se distribuirá en la forma que establece el inciso a), de la Base II, del artículo 41 de la Constitución; [...].

⁶⁸ **Artículo 51.-** [...]

1. [...]

[...]

b) Para gastos de Campaña:

I. En el año de la elección en que se renueven el Poder Ejecutivo federal o local y las dos Cámaras del Congreso de la Unión o la Cámara de alguna entidad federativa, a cada partido político nacional o local, en su caso, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al cincuenta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año;

- i) El año en que se renueva el Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, o el Poder Ejecutivo local y la legislatura de la entidad federativa, a cada partido político nacional o local se le proporcionará un monto equivalente al cincuenta por ciento del financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes que le corresponda ese año.
 - ii) Cuando solamente se renueve la Cámara de Diputados o el Congreso local respectivo, a cada partido político nacional o local, respectivamente, se le otorgará una cantidad equivalente al treinta por ciento del financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes de ese año.
81. En el párrafo 2 del artículo 51 de la Ley General⁶⁹ se contempla la forma en la que acceden al financiamiento público los partidos políticos (nacionales o locales) que hubieren obtenido su registro con fecha posterior a la última elección o que, habiendo conservado su registro, no cuenten con representación en alguna de las Cámaras del Congreso de la Unión o en el Congreso local (por lo que hace a los partidos locales), de acuerdo con las bases que se exponen a continuación:
- i) A cada partido político se le otorgará el dos por ciento del monto que por financiamiento total les corresponda a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes a que se refiere el propio artículo 51, en la parte proporcional a la anualidad, a partir de que surta efectos el registro.
 - ii) En el año de la elección de que se trate, cada partido recibirá el financiamiento para gastos de campaña respectivo, con base en lo precisado anteriormente (es decir, el cincuenta o el treinta por ciento, dependiendo de los cargos a elegir).
 - iii) Participarán del financiamiento público para actividades específicas solo en la parte que se distribuya en forma igualitaria.
82. Por último, en el artículo 52 de la Ley General de Partidos Políticos⁷⁰ se estipula que: i) para que un partido político nacional cuente con recursos públicos locales, deberá haber obtenido el tres por ciento de la votación válida emitida en el proceso electoral anterior en la entidad federativa de que se trate y ii) **las reglas que determinen el financiamiento local de los partidos que cumplan con dicha exigencia se establecerán en las legislaciones locales respectivas.**
83. De lo expuesto se identifica como criterio reiterado y vinculante de este Tribunal Pleno que, tratándose de las reglas relacionadas con el financiamiento público de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, debe atenderse de manera sistemática a lo previsto en la Constitución Política del país y en la Ley General de Partidos Políticos, **siendo que en esta última se establece explícitamente la forma de calcular dicho financiamiento para todos los estados de la República cuando se trate de los partidos políticos locales.**
84. Entonces, dicho aspecto no entra en el marco de libertad de configuración normativa de las legislaturas estatales, lo cual significa que no es admisible la previsión de una fórmula distinta para el cálculo del monto de financiamiento público a entregar a los partidos con registro local, o bien, el establecimiento de condiciones, límites o reglas de distribución distintas a las de la Ley General de Partidos Políticos, por lo que hace a ese tipo de partidos.

II. En el año de la elección en que se renueve solamente la Cámara de Diputados federal o los Congresos de las entidades federativas, a cada partido político nacional o local, respectivamente, se le otorgará para gastos de campaña un monto equivalente al treinta por ciento del financiamiento público que para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes le corresponda en ese año, y [...].

⁶⁹ Artículo 51.-

[...]

2. Los partidos políticos que hubieren obtenido su registro con fecha posterior a la última elección, o aquellos que habiendo conservado registro legal no cuenten con representación en alguna de las Cámaras del Congreso de la Unión o en el Congreso local, por lo que hace a los partidos locales, tendrán derecho a que se les otorgue financiamiento público conforme a las bases siguientes:

a) Se le otorgará a cada partido político el dos por ciento del monto que por financiamiento total les corresponda a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes a que se refiere este artículo, así como, en el año de la elección de que se trate, el financiamiento para gastos de campaña que corresponda con base en lo dispuesto por el inciso b) del párrafo 1 del presente artículo, y

b) Participarán del financiamiento público para actividades específicas como entidades de interés público sólo en la parte que se distribuya en forma igualitaria.

⁷⁰ Artículo 52.-

1. Para que un partido político nacional cuente con recursos públicos locales deberá haber obtenido el tres por ciento de la votación válida emitida en el proceso electoral local anterior en la entidad federativa de que se trate.

2. Las reglas que determinen el financiamiento local de los partidos que cumplan con lo previsto en el párrafo anterior se establecerán en las legislaciones locales respectivas.

85. En cambio, respecto a la regulación del financiamiento de origen estatal para los partidos políticos nacionales que conserven su acreditación en la entidad federativa, la Ley General únicamente establece ciertas condicionantes, dejando un margen de libertad de configuración legislativa para establecer las reglas para su otorgamiento. Ello supone que la reducción del financiamiento público local de los partidos políticos nacionales está –en principio– en el ámbito de libertad de configuración legislativa de las entidades federativas.
86. Con base en los parámetros precisados, se desarrollará el análisis de la regularidad constitucional de los preceptos impugnados.

B) LIMITACIÓN DEL MONTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO AL QUE PUEDEN ACCEDER LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

87. Tanto el Partido Encuentro Solidario Baja California como la minoría parlamentaria promovente reclaman la inconstitucionalidad del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local. Para tener claridad en el análisis, se debe tener en cuenta el contenido íntegro del referido inciso a):

Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente:

I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

- a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General.

Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior. (resaltado propio)

88. Los accionantes argumentan que el Congreso del Estado de Baja California no tiene la facultad de disminuir el financiamiento público que les corresponde a los partidos políticos locales y que, por ende, dicha cuestión no está comprendida en su ámbito de libertad de configuración legislativa. Sostienen que se debe atender a lo dispuesto en la Constitución Política del país y en la Ley General de Partidos Políticos, en el sentido de que no permiten que las entidades federativas recalculen, topen o limiten el financiamiento público de los partidos políticos locales.
89. También refieren que la regulación es contradictoria al mezclar los parámetros considerados para los partidos nacionales con lo que se topa el financiamiento público de los partidos locales. Los accionantes añaden que la reforma al artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos local implica instituir una norma privativa, que limita el número de partidos políticos locales, con lo que afecta indebidamente la libertad de asociación; sumado a que es inequitativa para estos, puesto que disminuye su financiamiento.
90. Este Tribunal Pleno considera que **les asiste la razón** a los accionantes, debido a que el Congreso estatal no tiene competencia para incorporar una limitante al monto de financiamiento público que deben recibir los partidos políticos con registro local para el desarrollo de sus actividades ordinarias permanentes. La norma controvertida tiene como efecto material que los partidos locales no reciban el monto de financiamiento al que tienen derecho, de conformidad con la fórmula y las reglas para su distribución dispuestas expresamente en la Ley General de Partidos Políticos. A continuación, se desarrollan las razones en las que se sustenta esta conclusión.
91. Como se ha expuesto, en el párrafo primero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local se señala que el monto total de financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes por distribuir entre los partidos políticos locales se determinará por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral en los términos de la Ley General de Partidos Políticos. Esta disposición no presenta ningún inconveniente, puesto que se ajusta al parámetro desarrollado en el apartado previo.

92. En el párrafo segundo se establece la fórmula para calcular el financiamiento público local para los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa, cuya regularidad constitucional se evaluará en el apartado siguiente. En tanto, en el párrafo tercero se dispone que, en caso de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, la cantidad de financiamiento público que reciban no podrá exceder de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior (es decir, de la cantidad a distribuir entre los partidos nacionales con acreditación estatal).
93. Según se observa, con el precepto controvertido se implementa un límite al financiamiento que pueden obtener los partidos locales, el cual consiste en un porcentaje del monto previsto para los partidos nacionales.
94. Entonces, si bien en el párrafo primero se prevé que el cálculo y la distribución del financiamiento público de los partidos locales se efectuará de conformidad con la Ley General de Partidos Políticos, el tope incorporado mediante el párrafo tercero resta aplicabilidad a dicha disposición. El monto de financiamiento público que le corresponde a los partidos locales ya no se determina solamente con base en la fórmula y lineamientos de la Ley General, sino que se establece una variable adicional que modifica sustantivamente el resultado.
95. En el párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local se incluye una condición que no está prevista en la Constitución Política del país ni en la Ley General de Partidos Políticos, con lo cual se modifica la fórmula y las reglas de distribución dispuestas en esta normativa y, consecuentemente, se disminuye la cantidad de recursos públicos que pueden obtener los partidos políticos con registro local. Como se precisó en el apartado previo, las legislaturas de las entidades federativas no tienen la atribución de regular lo relativo al acceso al financiamiento público de los partidos políticos locales, lo cual comprende que no puedan establecer ningún tipo de límite o tope sobre el monto al que tienen derecho a acceder en términos de la referida Ley General.
96. La irregularidad se vuelve más patente si se considera que el parámetro para fijar el tope del financiamiento público de los partidos políticos locales es un porcentaje del monto que por ese concepto les corresponde a los partidos nacionales con acreditación en la entidad federativa, el cual se determina a partir de una fórmula distinta a la contemplada en la Ley General de Partidos Políticos.
97. Es decir, desde la reforma publicada el dos de septiembre de dos mil veinte, el Congreso del Estado de Baja California optó por disponer en el segundo párrafo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local una fórmula diferenciada para determinar el financiamiento público estatal a entregar entre los partidos nacionales. Dicho modelo supuso una disminución considerable en comparación con la fórmula establecida en la Constitución y en la Ley General para cuantificar el financiamiento público de los partidos a nivel federal y el de los partidos con registro local, pues el factor por el que se multiplica la base equivalía a un valor porcentual mucho menor⁷¹.
98. Mediante el Decreto No. 231, materia de las presentes acciones de inconstitucionalidad, se está modificando de nuevo el párrafo segundo, para disminuir todavía más el financiamiento público que les corresponde a los partidos nacionales en el estado⁷². Lo expuesto lleva a este Alto Tribunal a considerar que a través del párrafo tercero se pretende –de cierta forma– hacer extensiva a los partidos políticos locales la nueva fórmula para definir el financiamiento público estatal de los partidos nacionales, lo cual claramente contraviene lo dispuesto en los artículos 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución y 51, numeral 1, inciso a), fracción I, de la Ley General.
99. La intención del órgano legislativo fue modular o limitar el financiamiento público a repartir entre los partidos políticos con registro local, de modo que se aproximara al previsto para los partidos nacionales, lo cual está exento de su ámbito de libertad de configuración normativa.
100. Asimismo, este Alto Tribunal advierte que, al imponer un tope a la cantidad de financiamiento público que puede recibir cada partido local, se varían las reglas de distribución previstas en los artículos 41, Base II, inciso a), de la Constitución Política del país y 51, numeral 1, inciso a), fracción II, de la Ley General de Partidos Políticos, las cuales consisten en que el monto total se debe repartir conforme a lo siguiente: i) el treinta por ciento de forma igualitaria y ii) el setenta por ciento restante de acuerdo a la última elección del órgano legislativo.

⁷¹ En la disposición se señalaba previamente que para calcular el monto de financiamiento público para las actividades ordinarias permanentes se debía multiplicar el padrón electoral local, con corte a julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida de Actualización. A través de la reforma se modificó para que la base ahora se multiplicara por el treinta por ciento del valor diario de la UMA.

⁷² Ahora el padrón electoral local se debe multiplicar por el veinte por ciento del valor diario de la UMA.

101. Dichas reglas de distribución garantizan que el financiamiento se otorgue de forma equitativa y proporcional, pues la existencia de uno, dos o más partidos políticos con registro local no significa que entre estos necesariamente se repartirá la totalidad del monto de financiamiento público que se cuantifique. Lo señalado evidencia que el establecimiento de un límite adicional en la legislación estatal no solo es inválido desde un punto de vista formal, sino que también resulta innecesario a la luz de los valores constitucionales subyacentes al régimen de esta prerrogativa de los partidos políticos.
102. Con base en las consideraciones desarrolladas, este Tribunal Pleno concluye que el párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California **es inconstitucional** porque el Congreso local carece de atribuciones para incorporar un límite en la cuantificación del financiamiento público al que pueden acceder los partidos políticos con registro local, pues supone una variación de las reglas que para tal efecto se establecen en la Ley General de Partidos Políticos.
103. Por tanto, procede declarar la **invalidéz** del precepto referido, por lo que es innecesario analizar el resto de los argumentos formulados por los accionantes.

**C) MODIFICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DEL
FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS
NACIONALES CON ACREDITACIÓN ESTATAL**

104. El Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional reclaman la inconstitucionalidad del párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, en el que se estipula lo siguiente:

Artículo 43.- El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente:

I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

a) [...]

Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. (resaltado propio)

105. Los partidos promoventes alegan que el precepto contraviene el artículo 51 de la Ley General de Partidos Políticos y lo resuelto por esta Suprema Corte en la acción de inconstitucionalidad 100/2018 y sus acumuladas. La reforma del artículo 43 de la Ley de Partidos local establece un porcentaje menor para el reparto de las prerrogativas que el previsto en la Ley General, considerando que dicho porcentaje ya se había reformado previamente.
106. También sostienen que la modificación carece de una debida fundamentación y que causa una afectación en los principios del buen gasto público, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política del país. Los accionantes finalizan aduciendo una violación al principio de progresividad contemplado en el párrafo tercero del artículo 1º constitucional.
107. Este Tribunal Pleno considera que los conceptos de invalidez son **infundados**, por lo que debe reconocerse la regularidad constitucional del artículo 43, fracción I, inciso a), segundo párrafo, de la Ley de Partidos local.
108. En primer lugar, de conformidad con el parámetro precisado en el **apartado A)** del presente (*supra* párrafo 85), este Alto Tribunal ha reconocido que las entidades federativas gozan de un margen de libertad de configuración normativa para regular el financiamiento público local a distribuir entre los partidos políticos nacionales con acreditación en la entidad federativa. Dicha atribución implica la posibilidad de establecer una fórmula para la cuantificación del financiamiento público distinta a la prevista en la Ley General de Partidos Políticos, así como que es jurídicamente viable su modificación, incluso si se traduce en una disminución del monto a recibir por los partidos nacionales en el ámbito estatal.
109. En el párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local se contempla la fórmula para calcular los recursos públicos para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos nacionales con acreditación en el estado. Este

precepto se adicionó mediante el Decreto No. 108, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el dos de septiembre de dos mil veinte, estableciendo que ese monto se determinaría multiplicando el número de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral local (con corte al mes de julio de cada año) por el treinta por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

110. Este Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad 269/2020 y sus acumuladas 270/2020 y 271/2020⁷³, declaró la regularidad constitucional del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo segundo, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, esencialmente porque esa regla se entendía como producto de la libertad de configuración legislativa que corresponde a los estados de la República, con sustento en la interpretación sistemática de los artículos 41, Base II, párrafo segundo, incisos a), b) y c), y 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país; 50, 51 y 52 de la Ley General de Partidos Políticos.
111. Este Alto Tribunal considera que –en congruencia con el precedente aludido– en este asunto se debe reconocer la constitucionalidad de la modificación del párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local, pues la previsión de un monto diferenciado de financiamiento público para los partidos nacionales, y en particular su reducción, está comprendida en el margen de libertad de configuración legislativa sobre la materia.
112. La circunstancia de que a través del Decreto controvertido se esté modificando el factor por el que se multiplica la base para obtener el monto de financiamiento público⁷⁴ no justifica variar la conclusión adoptada previamente. Para este Tribunal Pleno, la nueva fórmula también satisface el parámetro derivado del artículo 116, fracción IV, inciso g), de la Constitución Política del país, en el sentido de que la legislación estatal electoral debe garantizar que los partidos políticos reciban –de manera equitativa– financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y para las tendentes a la obtención del voto durante los procesos electorales.
113. Tal como se razonó en el precedente referido, el artículo 116 constitucional ordena que el financiamiento público para los partidos políticos sea equitativo (no igualitario), lo cual se satisface incluso si se establecen fórmulas distintas para los partidos locales y los nacionales, dadas las diferencias que existen entre estos y la exigencia de cumplir con el artículo 51 de la Ley General respecto a los primeros. Si el legislador de Baja California consideró un financiamiento estatal diferenciado para los partidos políticos nacionales y los locales, tomando en cuenta la situación actual del país y el principio de austeridad, ello no es inconstitucional.
114. Esta conclusión también encuentra respaldo en lo resuelto por esta Suprema Corte en la acción de inconstitucionalidad 38/2017 y sus acumuladas 39/2017 y 60/2017⁷⁵, en la cual se declaró la constitucionalidad del artículo 13, fracción IV, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en el que se establecía que a los partidos políticos nacionales que conservaran su acreditación en el estado se les otorgaría financiamiento público estatal para financiar sus actividades ordinarias permanentes **multiplicando el padrón electoral local por el veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.**
115. En el precedente se reiteró que, tratándose de los partidos políticos nacionales a los que se les pretenda otorgar recursos públicos locales, las entidades federativas solo están constreñidas a seguir ciertas condiciones de la Ley General, pero mantienen una libertad de configuración para establecer en la legislación secundaria las reglas para su otorgamiento. Entonces, este Tribunal Pleno ya ha reconocido la constitucionalidad de una fórmula para la cuantificación del financiamiento público idéntica a la prevista en el párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local.

⁷³ Resuelta el siete de diciembre de dos mil veinte, por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá (separándose de algunas consideraciones), Esquivel Mossa, Franco González Salas, Piña Hernández (voto concurrente), Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea (en contra de las consideraciones). Los Ministros Aguilar Morales y Pardo Rebolledo votaron en contra.

⁷⁴ Se pasa de un treinta por ciento a un veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

⁷⁵ Dictada el veintiocho de agosto de dos mil diecisiete, por mayoría de siete votos de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández, Laynez Potisek y Pérez Dayán, se reconoció la validez de los artículos 13, fracción IV, incisos a) y b), de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 89, párrafo 2, del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, respecto del considerando octavo, relativo al financiamiento público de los partidos nacionales, por lo que ve al primer concepto de invalidez. Los señores Ministros Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Medina Mora I. y Presidente Aguilar Morales votaron en contra. En razón de tal mayoría, también se desestimaron el resto de los conceptos de invalidez en relación con esta temática.

116. A diferencia de lo alegado por los partidos accionantes, un correcto entendimiento de lo resuelto por esta Suprema Corte en la acción de inconstitucionalidad 100/2018 y sus acumuladas 102/2018, 103/2018 y 104/2018⁷⁶ permite corroborar que la disposición bajo análisis es acorde al parámetro de regularidad constitucional. En este asunto se declaró la invalidez del artículo 9, apartado A, fracción VIII, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Tabasco⁷⁷, debido a que establecía una fórmula para el cálculo del financiamiento público distinta a la prevista en la Ley General, la cual era aplicable tanto a los partidos locales como a los nacionales, pues no se establecía una clarificación al respecto.
117. Si bien se optó por invalidar el precepto en su integridad, esta decisión se sustentó en que conllevaba la disminución de un cincuenta por ciento de los recursos de los partidos políticos locales, con lo cual se contravenía lo reglamentado en el artículo 51 de la Ley General de Partidos Políticos. En dicho precedente se mantuvo el criterio reiterado consistentemente por este Alto Tribunal, en cuanto a que las legislaturas estatales tienen un margen de libertad de configuración normativa para establecer el régimen del financiamiento público respecto a los partidos nacionales con acreditación en la entidad federativa.
118. Fueron las particularidades de la disposición bajo escrutinio las que motivaron la declaración de invalidez en su totalidad, al estimar que era inviable interpretar que solo era aplicable para la regulación del financiamiento de origen estatal para los partidos políticos nacionales. De la valoración del precedente se demuestra que los partidos accionantes pretenden apoyar su planteamiento en consideraciones sustentadas por esta Suprema Corte respecto al financiamiento público de los partidos políticos locales, siendo que el tratamiento constitucional y de la ley general para los partidos nacionales es distinto.
119. Por las razones desarrolladas, se concluye que con el párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos local no se contraviene la Constitución Política del país ni la Ley General de Partidos Políticos, pues en el precepto se precisa que solo está dirigido a los partidos nacionales con acreditación en el estado. Por el contrario, su emisión se encuentra justificada en el marco de libertad de configuración legislativa que reconoce el propio artículo 52, numeral 2, de la propia Ley General.
120. También es **infundado** el planteamiento respecto a que la modificación del precepto impugnado carece de una debida fundamentación y motivación. Este Tribunal Pleno ha sostenido que la fundamentación y motivación de un acto legislativo se entiende como la circunstancia de que el congreso que expide la ley esté facultado constitucionalmente para ello, lo cual se satisface cuando: i) actúa dentro de los límites de las atribuciones que la Constitución le confiere (fundamentación) y ii) cuando las leyes que emite se refieren a relaciones que reclaman ser jurídicamente reguladas (motivación), sin que esto implique que todas y cada una de las disposiciones que integren los ordenamientos deben ser materia de una motivación específica⁷⁸.
121. Esta Suprema Corte también ha precisado las diferencias entre una motivación ordinaria y una de carácter reforzado. La primera tiene lugar cuando la norma de que se trata no tiene que pasar por una ponderación específica de las circunstancias concretas del caso, porque no subyace algún tipo de

⁷⁶ Resuelta el cinco de septiembre de dos mil diecinueve, por unanimidad de nueve votos de las Ministras y Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales (con distintas argumentaciones), Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrera (por razones distintas).

⁷⁷ **Artículo 9°.-** [...]

[...]

La Renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo y de los gobiernos municipales, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, a través del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cuyo ejercicio está garantizado por esta Constitución. Dicha renovación se sujetará a las siguientes bases:

Apartado A.- De los Partidos Políticos y los Candidatos Independientes.

[...]

VIII.- El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro y alcancen el tres por ciento de la votación en la elección para Gobernador o de Diputados por el principio de mayoría relativa inmediata anterior, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, así como las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico, el que se otorgará conforme a lo siguiente y a lo que disponga la ley:

a) El financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes se fijará anualmente, multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral del estado por el treinta y dos punto cinco (32.5 %) por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. El 30% de la cantidad total que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el 70% restante se distribuirá entre los mismos de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de Diputados inmediata anterior; [...]

⁷⁸ En términos de la Jurisprudencia de rubro "**FUNDAMENTACION Y MOTIVACION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD LEGISLATIVA**". Pleno; 7ª época; *Semanario Judicial de la Federación*, Volumen 181-186, Primera Parte, página 239, registro digital 232351.

riesgo de merma de un derecho fundamental o de un bien constitucionalmente análogo. Por regla general, este tipo de actos ameritan un análisis poco estricto por parte de esta Suprema Corte, con el fin de no vulnerar la libertad política del legislador⁷⁹.

122. Así, la fuerza normativa de los principios democrático y de separación de poderes tiene como consecuencia obvia que los otros órganos del Estado –incluyendo este Tribunal constitucional– deben respetar la libertad de configuración con que cuentan los congresos locales, en el marco de sus atribuciones. En consecuencia, la severidad del control judicial está inversamente relacionada con el grado de libertad de configuración por parte del órgano legislativo autor de la norma⁸⁰.
123. El acceso al financiamiento público es una prerrogativa dispuesta constitucionalmente en favor de los partidos políticos, con lo cual se pretende abonar a que cumplan con los fines definidos en la propia Constitución, al reconocérseles como entidades de interés público⁸¹. En ese sentido, los partidos políticos son un medio y un resultado del ejercicio del derecho a la libertad de asociación en materia política, reconocido en el artículo 35, fracción III, de la Constitución Política del país⁸².
124. De igual manera, los partidos políticos son un instrumento a través del cual la ciudadanía ejerce su derecho al sufragio, tanto en su dimensión activa como en la pasiva, en términos de los artículos 35, fracciones I y II, de la Constitución⁸³. Entre las finalidades de los partidos políticos se encuentra la de contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones ciudadanas, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público.
125. A pesar de la existencia de un grado de vinculación entre el financiamiento público para los partidos políticos y los derechos de participación política, lo cierto es que el acceso a dicha prerrogativa no constituye –en sí mismo– un derecho humano. La Constitución Política del país dispone la relevancia de la prerrogativa de acceso al financiamiento público, la cual también se relaciona con el principio constitucional de equidad en la contienda; pero de ello no se sigue que los actos legislativos mediante los que se regula deban justificarse mediante una motivación reforzada, debido a que propiamente no se está ante un derecho fundamental.
126. Partiendo de dicha premisa, este Tribunal Pleno destaca que el Congreso de Baja California cuenta con la facultad de legislar lo relativo al monto de financiamiento público local a distribuir entre los partidos nacionales, en términos de la Constitución Política del país y de la Ley General de Partidos Políticos, tal como se detalló en el apartado A) de la presente, por lo que se cumple con el criterio de fundamentación.

⁷⁹ Jurisprudencia P./J. 120/2009, de rubro “**MOTIVACIÓN LEGISLATIVA. CLASES, CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS**”. Pleno; 9ª época; *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XXX, diciembre de 2009, página 165745, registro digital 165745.

⁸⁰ *Ibidem*.

⁸¹ **Artículo 41.-** [...]

[...]

La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

I. Los partidos políticos son entidades de interés público; la ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden. En la postulación de sus candidaturas, se observará el principio de paridad de género.

Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, fomentar el principio de paridad de género, contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones ciudadanas, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular. Sólo los ciudadanos y ciudadanas podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

[...]

II. La ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico. Se otorgará conforme a lo siguiente y a lo que disponga la ley: [...].

⁸² **Artículo 35.-** Son derechos de la ciudadanía:

[...]

III.- Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país; [...].

⁸³ **Artículo 35.-** Son derechos de la ciudadanía:

I.- Votar en las elecciones populares;

II.- Poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación; [...]

127. Además, como se ha reiterado, las legislaturas estatales tienen un margen de libertad de configuración normativa en torno a este tema, por lo que para satisfacer la garantía de motivación es suficiente considerar que la prerrogativa de financiamiento público de los partidos políticos es una de las cuestiones que requieren ser reguladas en la legislación electoral, tal como se desprende del marco constitucional y legal aplicable.
128. Al respecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación no ha exigido de las legislaturas estatales una motivación específica para justificar la modificación de las fórmulas para el cálculo del financiamiento público en el ámbito local. Por tanto, con base en la libertad de configuración legislativa de la que gozan, es suficiente que se considere pertinente un aumento o reducción atendiendo a las necesidades políticas, económicas y/o sociales de la entidad federativa, incluso bajo una política de austeridad, siempre que se mantengan las condiciones mínimas que garanticen el principio de equidad.
129. Siguiendo la perspectiva desarrollada, este Tribunal Pleno considera que los principios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política del país⁸⁴ no son un parámetro para evaluar la validez de las normas a través de las cuales se fijan las fórmulas para la cuantificación del financiamiento público al que pueden acceder los partidos políticos. En ese precepto se establece que los recursos económicos de los que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
130. Como se observa, los principios referidos son aplicables **a la administración o manejo de los recursos públicos recibidos por los distintos poderes, órganos de gobierno o dependencias, órganos autónomos o cualquier otro**, y tienen por objetivo que los mismos sean destinados realmente a los rubros y fines determinados en los presupuestos correspondientes. Por tanto, de los principios señalados no se desprende algún estándar que deba de ser considerado por las legislaturas de las entidades federativas al diseñar las reglas que determinen el financiamiento local de los partidos nacionales, puesto que en la presente sentencia ya se precisó el parámetro de regularidad constitucional a observar en torno a esta cuestión.
131. También se desestima el planteamiento relativo a que con la reforma se contraviene el principio de progresividad y no regresividad, previsto en el párrafo tercero del artículo 1º de la Constitución Política del país, puesto que este Tribunal Pleno ha determinado que dicho mandato no es un parámetro para evaluar la validez de la regulación en materia de financiamiento público de los partidos políticos⁸⁵.
132. Como se ha señalado, si bien se trata de una prerrogativa de los partidos políticos y, por ende, tiene un grado de relación con determinados derechos humanos (como la libertad de asociación y la doble dimensión del derecho al sufragio); el acceso al financiamiento público como tal no es un derecho humano, por lo que la validez de su regulación no puede determinarse con base en un examen de no regresividad.
133. Ello sería incongruente con lo resuelto en previas ocasiones por este Tribunal Pleno, en el sentido de que la reducción del monto de financiamiento público de los partidos nacionales con acreditación en la entidad federativa está comprendida en el ámbito de su libertad de configuración normativa.
134. Por último, dado que el partido Encuentro Solidario Baja California y la minoría parlamentaria promovente alcanzaron su pretensión de que se declare la invalidez del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I de la Ley de Partidos local, es innecesario analizar los planteamientos que formulan respecto al párrafo segundo, pues estos dependían de que no se les concediera la razón sobre el primer punto.
135. Con base en las razones desarrolladas, este Tribunal Pleno reconoce la **validez** del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo segundo, de la Ley de Partidos local.

⁸⁴ **Artículo 134.-** Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados

⁸⁵ En la acción de inconstitucionalidad 165/2020 y sus acumuladas, resuelta en la sesión pública de veintinueve de septiembre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

VII. EFECTOS

- 136.** El artículo 73, en relación con los numerales 41, 43, 44 y 45, todos de la Ley Reglamentaria⁸⁶, señalan que las sentencias deberán contener sus alcances y efectos, fijando con precisión los órganos obligados a cumplirlas, las normas generales respecto de los cuales operen y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda.
- 137.** Resaltándose que las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte y que la declaración de invalidez no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal.
- 138.** A partir de las consideraciones sustentadas en el apartado VI de esta ejecutoria, se determina lo siguiente:
- i) Se reconoce la validez del párrafo segundo del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.
 - ii) Se declara la invalidez del párrafo tercero del inciso a) de la fracción I del artículo 43 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.
- 139.** La declaratoria de invalidez tendrá efectos generales y surtirá su vigencia a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California.

VIII. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Es **procedente y parcialmente fundada** la presente acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas.

SEGUNDO. Se reconoce la **validez** del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo segundo, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 231, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés, por los motivos expuestos en el apartado VI de esta decisión.

TERCERO. Se declara la **invalidez** del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, reformado mediante el DECRETO No. 231, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés, la cual surtirá sus **efectos** a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del referido Estado, tal como se precisa en los apartados VI y VII de esta determinación.

CUARTO. **Publíquese** esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, 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 diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al V

⁸⁶ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

II. Los preceptos que la fundamenten;

III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;

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;

V. Los puntos resolutivos que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;

VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación.

Artículo 43. Las razones contenidas en los considerandos que funden los resolutivos de las sentencias aprobadas por cuando menos ocho votos, serán obligatorias para las Salas, Plenos de Circuito, tribunales unitarios y colegiados de circuito, juzgados de distrito, tribunales militares, agrarios y judiciales del orden común de los Estados y del Distrito Federal, y administrativos y del trabajo, sean estos federales o locales.

Artículo 44. Dictada la sentencia, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará notificarla a las partes, y mandará publicarla de manera íntegra en el Semanario Judicial de la Federación, conjuntamente con los votos particulares que se formulen.

Cuando en la sentencia se declare la invalidez de normas generales, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenará, además, su inserción en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial en que tales normas se hubieren publicado.

Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

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

relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las disposiciones reclamadas, a la oportunidad, a la legitimación y representación y a las causas de improcedencia y sobreseimiento (relativas a las aducidas de extemporaneidad e inoperancia de los conceptos de invalidez).

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose de las consideraciones relacionadas con el criterio del nuevo acto legislativo, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado V, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento, relativa a la aducida de cesación de efectos. El señor Ministro Pardo Rebolledo y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado C, denominado "MODIFICACIÓN DE LA FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES CON ACREDITACIÓN ESTATAL", consistente en reconocer la validez del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo segundo, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. Los señores Ministros Aguilar Morales y Pardo Rebolledo votaron en contra, por la invalidez. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández votó en contra, por el sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo tercero:

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 separándose del párrafo 85, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek separándose de los párrafos 100 y 101 y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en sus subapartados A, denominado "PARÁMETRO DE REGULARIDAD CONSTITUCIONAL Y PRECEDENTES APLICABLES", y B, denominado "LIMITACIÓN DEL MONTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO AL QUE PUEDEN ACCEDER LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES", consistentes en declarar la invalidez del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández votó en contra, por el sobreseimiento.

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, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Baja California. La señora Ministra Presidenta Piña Hernández votó en contra, por el sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, 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 la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministra Presidenta, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ministra Ponente, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- 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 cuarenta y siete 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 137/2023 y sus acumuladas 140/2023, 141/2023 y 142/2023, promovidas por el Partido Encuentro Solidario Baja California, Diputaciones integrantes de la Vigésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Baja California, el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del treinta de noviembre de dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTRE QUE FORMULA EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 137/2023 Y SUS ACUMULADAS 140/2023, 141/2023 Y 142/2023.

En sesión del treinta de noviembre de dos mil veintitrés el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió las acciones de inconstitucionalidad citadas al rubro en el sentido de declarar la invalidez del artículo 43, fracción I, inciso a), párrafo tercero, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California¹. Si bien compartí el sentido del fallo, pues coincido con que los Congresos de las entidades federativas carecen de competencia para alterar la fórmula para calcular el financiamiento de los partidos políticos locales, estimé pertinente separarme de algunas consideraciones con las que no estoy de acuerdo.

En el estudio de fondo la mayoría votó a favor de los párrafos 100 y 101 que, aunque no inciden de forma determinante en la invalidez del artículo impugnado, contienen aseveraciones que pueden representar un problema en el futuro. En ellos se sostuvo, a mayor abundamiento, que el límite que impuso la Legislatura local al financiamiento de los partidos políticos locales era “innecesario” debido a que el monto destinado por los Estados al financiamiento de las actividades ordinarias permanentes se debe distribuir entre todos los partidos —treinta por ciento en partes iguales y el setenta por ciento restante en proporción a los votos que hayan obtenido en la última elección— sin considerar si se trata de partidos políticos locales o nacionales. A juicio de la mayoría, esto de suyo asegura que el otorgamiento del financiamiento sea equitativo, por lo que no hacía falta limitar el monto que podían recibir los partidos políticos locales.

Lo que me lleva a separarme de esa afirmación es que, conforme a lo establecido en el artículo 51, numeral 1, inciso a), fracciones I y II, de la Ley General de Partidos Políticos², las entidades federativas sólo están obligadas a disponer de recursos para financiar las actividades permanentes ordinarias de los **partidos políticos locales**. Entonces, el monto resultante de la fórmula prevista en ese artículo para calcular esos recursos sólo puede ser dividido **entre los partidos de carácter local** bajo la proporción de treinta por ciento en partes iguales y el setenta por ciento restante conforme al número de votos obtenidos en la última elección. Dicho de otro modo, los partidos políticos nacionales no pueden participar en forma alguna en la distribución de ese monto, pues se trata de recursos destinados exclusivamente para los partidos con registro local. Tan es así, que el diverso 52 de la propia Ley General de Partidos Políticos³ cede a las entidades federativas la decisión de otorgar recursos estatales a los partidos políticos nacionales para lo cual deben prever un régimen legal distinto a nivel local, por lo que claramente están excluidos de los recursos contemplados en el artículo 51, numeral 1, inciso a), fracciones I y II. Por lo tanto, contra lo que sostuvo la mayoría, estimo que ni la Constitución, ni la Ley General prevén que los partidos políticos nacionales deban ser considerados al momento de asignar esos recursos para asegurar su distribución equitativa.

Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek, en relación con la sentencia del treinta de noviembre de dos mil veintitrés, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 137/2023 y sus acumuladas 140/2023, 141/2023 y 142/2023, promovidas por el Partido Encuentro Solidario Baja California, Diputaciones integrantes de la Vigésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Baja California, el Partido del Trabajo y el Partido Acción Nacional. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

¹ **Artículo 43.-** El financiamiento público será destinado para las actividades, estructuras, sueldos y salarios, que se compondrá y otorgará conforme a lo siguiente:

I. Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

a) El Consejo General del Instituto Estatal, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos locales en los términos establecidos en la Ley General.

Para los partidos políticos nacionales se calculará multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral local, a la fecha de corte de julio de cada año, por veinte por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Para el caso, de que existan cuatro o menos partidos políticos con registro local, podrán recibir por concepto de financiamiento público, la cantidad que resulte, sin que esta exceda de un veinticinco por ciento del monto referido en el párrafo anterior.

[...]

² **Artículo 51.**

1. Los partidos políticos tendrán derecho al financiamiento público de sus actividades, estructura, sueldos y salarios, independientemente de las demás prerrogativas otorgadas en esta Ley, conforme a las disposiciones siguientes:

a) Para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes:

I. El Consejo General, en el caso de los partidos políticos nacionales, o el Organismo Público Local, tratándose de partidos políticos locales, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal o local, según sea el caso, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales, o el salario mínimo de la región en la cual se encuentre la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales;

³ **Artículo 52.**

1. Para que un partido político nacional cuente con recursos públicos locales deberá haber obtenido el tres por ciento de la votación válida emitida en el proceso electoral local anterior en la entidad federativa de que se trate.

2. Las reglas que determinen el financiamiento local de los partidos que cumplan con lo previsto en el párrafo anterior se establecerán en las legislaciones locales respectivas.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.0605 M.N. (diecisiete pesos con seiscientos cinco 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 27 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 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 en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4900%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.6497%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.8142%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 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 11.25 por ciento.

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA, INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

Antecedentes

Primero.- Decreto de Reforma Constitucional: Con fecha 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (el "DOF") el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 60., lo., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones" (el "Decreto de Reforma Constitucional"), mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (el "Instituto") como un órgano autónomo que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones.

Segundo.- Publicación de la Ley: El 14 de julio de 2014, se publicó en el DOF el "DECRETO por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", entrando en vigor la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, "LFTR") el 13 de agosto del 2014 y cuya última reforma fue publicada en el DOF el 29 de agosto de 2022.

Tercero.- Publicación del Estatuto Orgánico: El 4 de septiembre de 2014, se publicó en el DOF el "ESTATUTO Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones", mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014, (en lo sucesivo, "Estatuto Orgánico") cuya última modificación fue publicada en el DOF 20 de marzo de 2022.

Cuarto.- Lineamientos del Sistema Nacional de Información de Infraestructura: El 28 de octubre de 2019, se publicó en el DOF el "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura" (en lo sucesivo, los "Lineamientos del SNII"), los cuales entraron en vigor el 29 de octubre de 2019.

Quinto.- Lineamientos para el despliegue, acceso y uso compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión: El 15 de enero de 2020, se publicó en el DOF el "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso Compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo "Lineamientos de Despliegue de Infraestructura"), los cuales entraron en vigor el 16 de enero de 2020.

Sexto.- Consulta Pública: El 25 de octubre de 2023, el Pleno del Instituto en su XXVI Sesión Ordinaria sometió a Consulta Pública el "Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura" (Anteproyecto). La Consulta Pública se llevó a cabo del 27 de octubre de 2023 al 24 de noviembre del 2023.

Una vez cerrada la Consulta Pública, se agruparon los comentarios, opiniones y manifestaciones que se encontraron relacionados entre sí, se tomaron en consideración las aplicables para hacer modificaciones y adecuaciones al Anteproyecto". El pronunciamiento de manera general respecto de los comentarios, opiniones y manifestaciones concretas recibidas se encuentra disponible en el portal de Internet del Instituto.

Séptimo.- Análisis de Impacto regulatorio: De conformidad con el artículo Vigésimo Tercero de los Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio, la Unidad de Concesiones y Servicios, mediante oficio IFT/223/UCS/10155/2023 remitió a la Coordinación General de Mejora Regulatoria de este Instituto, el Proyecto de "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica diversas disposiciones de los lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura", así como el correspondiente Análisis de Nulo Impacto Regulatorio con el objeto de que dicha Coordinación emitiera la opinión no vinculante que correspondiera.

Octavo.- Opinión no vinculante en Mejora Regulatoria: El 12 de enero de 2024, mediante oficio IFT/211/CGMR/006/2024 de fecha 11 de enero de 2024, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió la opinión no vinculante en relación con el Análisis de Nulo Impacto Regulatorio de la modificación a diversas disposiciones de los Lineamientos para la entrega inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura.

Considerando

Primero.- Competencia del Instituto. De conformidad con el artículo 6° constitucional, párrafo tercero y apartado B, fracciones II y III y 28, párrafo décimo quinto y décimo sexto de la Constitución, establece que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios, las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general, por lo que el Estado garantizará que sean prestados en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal, interconexión, convergencia, continuidad, acceso libre y sin injerencias arbitrarias, la radiodifusión es un servicio público de interés general, por lo que el Estado garantizará que sea prestado en condiciones de competencia y calidad y brinde los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de esta Constitución, así como el Instituto tendrá a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a Infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales. Por su parte, la fracción IV del párrafo vigésimo del mismo ordenamiento señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 7, párrafos primero, segundo y cuarto, 15 fracción I y LVI de la LFTR y 6° del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Instituto es un órgano público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto regular y promover la competencia y el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones y la radiodifusión, en el ámbito de las atribuciones que le confiere la Constitución y en los términos que se fijan en la LFTR y demás disposiciones legales aplicables, por lo que tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como el acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a otras autoridades en los términos de la legislación correspondiente.

En este sentido, en términos de lo señalado por el artículo 15, fracciones I y LVI de la LFTR, el Instituto se encuentra facultado para aprobar y expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión; así como demás disposiciones para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones.

Además, los artículos 15, fracción XL y 51 de la LFTR establecen que, para la emisión y modificación de reglas, lineamientos o disposiciones de las reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto deberá realizar Consultas Públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, lo cual fue debidamente realizado conforme se señala en el Antecedente Sexto del presente Acuerdo.

Segundo.- Del Sistema Nacional de Información de Infraestructura. En la “Iniciativa de Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión” se establece la necesidad de contar con un Sistema Nacional de Información de Infraestructura (en lo sucesivo, “SNII”), el cual estará a cargo del Instituto, con el objeto de contar con información sobre la ubicación, características, capacidad de la infraestructura en telecomunicaciones instalada en todo el país, para lo cual se deberá crear y mantener actualizada una base de datos nacional geo-referenciada que contenga los registros de infraestructura activa y medios de transmisión, de infraestructura pasiva y derechos de vía y sitios públicos.

En razón de ello, el Capítulo II del Título Séptimo de la LFTR, en sus artículos 181 a 188 dispone que el Instituto creará y mantendrá actualizada una base de datos nacional geo-referenciada que contenga la información de los registros de infraestructura activa y medios de transmisión, de infraestructura pasiva y derechos de vía y de sitios públicos.

Así mismo, establece que los concesionarios, autorizados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal y los órganos autónomos y en general, todos los organismos e instituciones públicas deberán entregar al Instituto la información correspondiente.

Finalmente, también se señala que los particulares que deseen poner a disposición de los concesionarios bienes inmuebles para la instalación de infraestructura, podrán solicitar al Instituto que su información sea inscrita en el SNII.

Es por ello que, posteriormente a la emisión de los Lineamientos del SNII, con fecha 7 de octubre de 2022 se llevó a cabo el acto de Notificación del Fallo de la Convocatoria de la Licitación Núm. LA-043240999-E72-2022, para la “Contratación del Servicio que Incluye la Adquisición de una Herramienta Informática para la implementación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura”.

Derivado de lo anterior y con el propósito de iniciar el proceso de conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura, y señalar el inicio de operaciones del mismo, el Instituto se ha dedicado a realizar el procedimiento correspondiente para iniciar con su implementación, por lo que se han llevado a cabo distintas pruebas del Sistema que fue entregado por el proveedor ganador de la Licitación a fin de ajustarlo a los parámetros señalados en los Lineamientos del SNII, desde pruebas de desarrollo, calidad, configuración de ingreso, entre otras, que se efectuaron tanto en ambientes de desarrollo como en ambientes productivos.

En este sentido, y derivado de los resultados obtenidos en las pruebas realizadas surge la necesidad del Instituto de modificar los Lineamientos del SNII a fin de que permitan simplificar la entrega de la información requerida a los Sujetos Obligados, brindar mayor certeza jurídica a los regulados estableciendo fechas específicas para la entrega de información, así como facilitar la entrega de la misma, brindando mayor apertura al tipo de archivos que se recibirán, esto atendido a los avances tecnológicos que hay en el sector.

Aunado a lo anterior, resulta indispensable publicar en el DOF de nueva cuenta, el “Anexo IV” y “Anexo V” de los Lineamientos del SNII, derivado que en la publicación a que se refiere el Antecedente Cuarto del presente Acuerdo, no se realizó de manera completa. Asimismo, se ingresa el formato para el reporte de Obra Civil, lo anterior, para darle concordancia con los Lineamientos de despliegue de infraestructura.

Tercero.- Consulta Pública del Anteproyecto de modificación a los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura.- En cumplimiento al artículo 51 de la Ley y conforme se señala en el Antecedente Sexto del presente Acuerdo, se recibieron comentarios de diecinueve concesionarios y uno de la Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI). Aquellos comentarios que se consideraron procedentes sirvieron para modificar y robustecer el documento final que por medio del presente se aprueba.

El documento que da respuesta a los comentarios, opiniones y manifestaciones vertidos derivado de la Consulta Pública a que se refiere el Antecedente Sexto del presente Acuerdo, se encuentra disponible en el portal de Internet de este Instituto.

Por las razones antes expuestas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º y 28, párrafo décimo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones; 1, 2, 7, 15, fracciones I y LVI, 17 fracción I, 51, 177, 178 y 180 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1, 4, fracción I y 6, fracciones I y XXXVII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se expide el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se **MODIFICAN** la fracción XVII del Lineamiento SEGUNDO; las fracciones III, IV y VI del lineamiento OCTAVO; el lineamiento DÉCIMO CUARTO; el segundo párrafo del lineamiento DÉCIMO QUINTO; el lineamiento DÉCIMO SEXTO; el lineamiento DÉCIMO SÉPTIMO; el lineamiento DÉCIMO OCTAVO; lineamiento DÉCIMO NOVENO; lineamiento VIGÉSIMO; lineamiento VIGÉSIMO PRIMERO; la fracción II, V y el último párrafo del lineamiento VIGÉSIMO QUINTO; el lineamiento VIGÉSIMO SEXTO; el artículo TRANSITORIO CUARTO; el ANEXO IV Diccionario de datos; el ANEXO V Formato de Información; se **ADICIONAN** la fracción II, y VIII del lineamiento segundo; la fracción VII del lineamiento QUINTO; dos últimos párrafos al lineamiento SEXTO; y se **DEROGAN** las fracciones V y XII del lineamiento OCTAVO; las fracciones I, II y III del lineamiento DÉCIMO OCTAVO; el artículo TRANSITORIO SEGUNDO de los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura, para quedar como sigue:

PRIMERO. ...

SEGUNDO.

I. ...

II. Archivo de Texto Estructurado: Texto con formato ASCII legible por humanos, organizado en campos y/o estructuras que permiten el intercambio de datos entre plataformas tecnológicas.

III. Archivos Vectoriales: ...

IV. Acceso para Entrega: ...

V. Acceso para Consulta: ...

VI. Centros de Investigación Públicos: ...

VII. Elemento: ...

VIII. Folio Electrónico: El identificador del Expediente de Seguimiento que permite reconocer inequívocamente a una concesión, permiso, autorización o asignación en materia de telecomunicaciones o radiodifusión y, de ser el caso, a los Promoventes, de conformidad con los Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica y los Lineamientos del Registro Público de Concesiones.

IX. Indicador: ...

X. Instituto: ...

XI. Instituciones Públicas: ...

XII. Lineamientos: ...

XIII. Particulares: ...

XIV. Punto Geográfico: ...

XV. Sistema de Coordenadas: ...

XVI. SNII: ...

XVII. Sitios Privados: Bienes inmuebles o estructuras, incluyendo, Torres, Ductos, Postes o Pozos, respecto del cual un Particular tiene derecho de propiedad o disposición;

XVIII. Sujetos Interesados: ...

XIX. Sujetos Obligados: ...

XX. Universidades: ...

XXI. Ventanilla Electrónica: ...

TERCERO. ...

CUARTO. ...

CAPITULO II

Del Sistema Nacional de Información de Infraestructura

QUINTO.

I. a VI. ...

VII. Obra Civil, en términos de lo establecido en los Lineamientos para el despliegue, acceso y uso compartido de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.

SEXTO. ...

Para el caso de infraestructura pasiva, derechos de vía, infraestructura activa, medios de transmisión y/o sitios públicos que deba ser reportada por un Sujeto Obligado, no será necesario que sea registrada al SNII por otro que la utilice o posea mediante alguna figura jurídica aplicable.

Cuando los Sujetos Obligados usen infraestructura pasiva o derechos de vía que sean reportadas como Sitios Privados, tampoco será necesario que éste la reporte, siempre y cuando, sea reportada por un particular y sea presentada conforme al Elemento que corresponda (Bien inmueble o estructura, incluyendo, Torres, Ductos, Postes o Pozos, respecto del cual un Particular tiene derecho de propiedad o disposición), a través del "Formato de Inscripción de Sitios Privados" o bien, del formato del Elemento que corresponda, el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexos "V" y "VI". En todo caso, la falta de información al respecto, será responsabilidad de los Sujetos Obligados presentarla para su debido registro en el SNII, cuando forme parte de su infraestructura e independientemente de la figura jurídica por la cual utilice o posea la misma.

SÉPTIMO. ...

OCTAVO. ...**I. a II. ...**

III. Entrega y actualización de la información de telecomunicaciones y radiodifusión de los Elementos e Indicadores a través de los archivos en formatos vectoriales o de texto estructurado disponibles para cada uno de ellos en la herramienta informática que albergará el SNII.

IV. Informar sobre el estado que guarda la carga de los archivos con los formatos correspondientes para el registro de la información;

V. Se deroga.

VI. Permitir la carga masiva de información, a través de los archivos en formatos vectoriales o de texto estructurado disponibles para cada uno de los elementos e indicadores, en la herramienta informática que albergará el SNII.

VII. a XI. ...

XII. Se deroga.

XIII. ...**CAPITULO III****Del Acceso para Entrega y la solicitud de Acceso para Consulta****Sección I****Del uso de la Ventanilla Electrónica****NOVENO A DÉCIMO TERCERO. ...****Sección II****De la Revocación de representantes y la Cancelación de Accesos para Entrega y Accesos para Consulta.**

DÉCIMO CUARTO. En caso de revocación o renuncia del representante legal o servidor público autorizado en la Ventanilla Electrónica, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, el Sujeto Obligado, por sí mismo o a través de su representante legal, deberá presentar la solicitud de baja del Acceso para Entrega y/o del Acceso para Consulta, mediante el formato correspondiente, por oficialía de partes o bien electrónicamente de conformidad con los Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica.

CAPITULO IV**De la entrega de la Información en el SNII****DÉCIMO QUINTO. ...**

Dicha información deberá ser entregada al SNII previo acceso a la Ventanilla Electrónica y a través de los formatos vectoriales o de texto estructurado disponibles para cada uno de los elementos e indicadores, en la herramienta informática que albergará el SNII.

DÉCIMO SEXTO. El SNII revisará, mediante procesos automatizados, que los formatos definidos en los presentes lineamientos y disponibles en la herramienta informática que albergará el SNII, hayan sido cargados y llenados debidamente. En caso de que la información se encuentre corrupta, ininteligible, o no cumpla con alguno de los términos indicados, el SNII informará del error correspondiente al Sujeto Obligado mediante la Ventanilla Electrónica, en un plazo que no exceda dos días hábiles contados a partir de la recepción de la información.

En cuyo caso, el Sujeto Obligado deberá cargar nuevamente la información dentro de un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados a partir de que surta efecto la notificación correspondiente, y en caso contrario, se tendrá por no presentada la información.

Una vez que la información sea entregada y aceptada en el SNII, se emitirá un aviso de aceptación mediante la Ventanilla Electrónica en un plazo que no exceda de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la información.

DÉCIMO SÉPTIMO. En casos fortuitos o de fuerza mayor en los que el SNII llegase a presentar fallas que causaran su inhabilitación temporal mayor a veinticuatro horas dentro de los últimos 5 días naturales previos al vencimiento al plazo de entrega, el Instituto extenderá a los Sujetos Obligados el plazo de entrega de información, mismo que será equivalente al tiempo en el que el SNII estuvo inhabilitado.

DÉCIMO OCTAVO. Es responsabilidad de los Sujetos Obligados mantener actualizada la información contenida en el SNII a partir del año 2024, conforme al siguiente calendario, determinado por el último dígito de la sección variable del Folio Electrónico asignado en el Registro Público de Concesiones:

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.

DÍGITO TERMINACIÓN FOLIO ELECTRÓNICO	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL
0 y 9	ENERO-FEBRERO	JULIO-AGOSTO
1 y 8	FEBRERO-MARZO	AGOSTO-SEPTIEMBRE
2 y 7	MARZO-ABRIL	SEPTIEMBRE-OCTUBRE
3 y 6	ABRIL-MAYO	OCTUBRE-NOVIEMBRE
4 y 5	MAYO-JUNIO	NOVIEMBRE-DICIEMBRE

Para aquellos que adquieran el carácter de Sujeto Obligado, posterior a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, contarán con un plazo de 120 días hábiles contados a partir que surta efectos el acto jurídico por el que adquiere dicho carácter, para inscribir la información correspondiente en el SNII.

DÉCIMO NOVENO. Con motivo del término de vigencia o revocación de una concesión o autorización, se mantendrá la información visible en el SNII por un periodo de 90 días naturales indicando el nuevo estatus de la concesión, después de este lapso de tiempo, el Instituto procederá a dar de baja la información para su consulta, conservando un historial de la misma.

VIGÉSIMO. En caso de cesión o fusión de Concesiones o Autorizaciones, el Sujeto Obligado resultante tendrá un plazo de 120 días naturales contados a partir de la formalización de la cesión o fusión, para la entrega total de la información, que incluya la adquirida en la cesión o fusión.

En caso de que una Institución Pública, Universidad y Centros de Investigación Públicos desaparezcan o sean integradas a otra, las nuevas entidades públicas que adquieran la titularidad de la infraestructura inscrita en el SNII, deberán entregar la totalidad de la información que corresponda en un plazo de 120 días naturales contados a partir de que surta efectos la transmisión de los bienes respectivos.

De la entrega de información de los Particulares

VIGÉSIMO PRIMERO. Los Particulares podrán solicitar en cualquier momento al Instituto ante la Oficialía de Partes Común o, a través de Ventanilla Electrónica, la inscripción en el SNII de los Sitios Privados que deseen poner a disposición de los Concesionarios y/o Autorizados, a través del "Formato de Inscripción de Sitios Privados" o bien, del formato del Elemento que corresponda, el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexos "V" y "VI".

La información sujeta a inscripción deberá ser presentada conforme a lo indicado en el "Diccionario de Datos" el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexo "IV", pudiendo ser entregada por Ventanilla Electrónica, previo registro o bien, a través de la Oficialía de Partes Común.

Los Particulares, en cualquier momento podrán solicitar al Instituto la baja de los Sitios Privados publicados, mediante escrito libre a través de la Oficialía de Partes Común o bien, a través de la Ventanilla Electrónica, según se haya realizado la solicitud original. El Instituto procederá a realizar la modificación en un plazo máximo de 5 días hábiles en el SNII.

...

VIGÉSIMO SEGUNDO. ...

CAPITULO V

De la Consulta de la Información

VIGÉSIMO TERCERO A VIGÉSIMO CUARTO. ...

CAPITULO VI

De la Información Cartográfica a través de Archivos Vectoriales

VIGÉSIMO QUINTO. ...

I. ...

II. Podrán ser ingresados a través de los formatos vectoriales o de texto estructurado disponibles para cada uno de los elementos e indicadores, en la herramienta informática que albergará el SNII;

III. a IV. ...

V. La entrega de información será de manera íntegra de todos los elementos e indicadores en cada periodo de carga correspondiente.

Los Archivos Vectoriales o de texto estructurado deberán contener los puntos de origen y destino, así como la ruta o trayectoria completa que describa dicha información para los elementos de infraestructura que así se indiquen en el “Diccionario de Datos” el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexo “IV”.

VIGÉSIMO SEXTO. La información geográfica correspondiente a la latitud y longitud indicada en algunos de los Elementos dentro del “Formato de Información” el cual forma parte integral de los presentes Lineamientos como Anexo “V”, tendrá la misma equivalencia en su caracterización de la información que la indicada para los Archivos Vectoriales o de texto estructurado de ese mismo Elemento, de acuerdo con lo indicado en el presente Capítulo. Asimismo, los Indicadores de cada Elemento según lo estipulado en el “Formato de información” deberán estar incluidos y relacionados en los archivos vectoriales o de texto estructurado disponibles para cada uno de los elementos e indicadores, en la herramienta informática que albergará el SNII;

CAPITULO VII**De la Verificación y las Sanciones****VIGÉSIMO SÉPTIMO. ...****Capítulo VIII****Del cumplimiento de las obligaciones****VIGÉSIMO OCTAVO. ...****TRANSITORIOS****PRIMERO. ...**

SEGUNDO. Se deroga.

TERCERO. ...

CUARTO. La carga inicial de la información se realizará conforme al siguiente calendario:

DÍGITO TERMINACION FOLIO ELECTRÓNICO	CARGA INICIAL
0 y 9	JULIO
1 y 8	AGOSTO
2 y 7	SEPTIEMBRE
3 y 6	OCTUBRE
4 y 5	NOVIEMBRE

Los Sujetos Obligados que realicen la carga inicial, deberán inscribir en el SNII la totalidad de los elementos de conformidad con el “Diccionario de Datos” y en los formatos definidos en los presentes Lineamientos y disponibles en la herramienta informática que albergará el SNII.

Asimismo, los Sujetos Obligados que no cuenten con la asignación de un Folio Electrónico, deberán tramitarlo al menos 30 días naturales antes de la primera carga inicial de información, conforme al calendario señalado en el presente artículo y mediante el procedimiento establecido en el capítulo III de los presentes Lineamientos. Lo anterior, con el objetivo de que conozcan el dígito de terminación de dicho folio el cual les indicará el mes de cumplimiento de su obligación.

Previo a la carga inicial de información, el Instituto llevará a cabo talleres informativos con el objetivo de dar a conocer a los Sujetos Obligados o interesados, el proceso de carga y consulta de información.

QUINTO. ...

ANEXO IV
DICCIONARIO DE DATOS

...

IDE	Obra Civil			
37				
Definición del Elemento:		Generales		
		Información geográfica	Propietario	
		Archivo Vectorial		
Actividad que comprende la realización de cualquier construcción, excavación, cimentación, reforzamiento, adecuación de estructuras, otra obra o combinación de ellas que requiera de alguna autorización federal, estatal o municipal y que servirán para el desarrollo de redes públicas de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y equipos complementarios.		Aplica	Aplica	
IDI	Indicador	Definición	Unidad	Entrega de Información
37.1	Domicilio	Domicilio del inmueble, predio y/o las rutas asociadas a los Derechos de Vía que se pretendan utilizar para realizar la Obra Civil.	-	Obligatoria
37.2	Ubicación georreferenciada	Ubicación georreferenciada del inmueble, predio y/o las rutas asociadas a los Derechos de Vía que se pretendan utilizar para realizar la Obra Civil.	-	Obligatoria
37.3	Tipo de obra civil	Descripción del tipo de Obra Civil que se pretende desplegar.	-	Obligatoria
37.4	Fecha	Periodo en el que está planeado realizarse el inicio del Despliegue de Infraestructura.	-	Obligatoria
37.5	Correo electrónico de contacto	Correo electrónico que permita la comunicación para coordinar la Obra Civil.	-	Obligatoria
37.6	Teléfono de contacto	Teléfono permita la comunicación para coordinar la Obra Civil.	-	Obligatoria
37.7	Datos adicionales de contacto	Algún otro dato que permita la comunicación para coordinar la Obra Civil.	-	Obligatoria
37.8	Observaciones	Cualquier otra Información que se considere relevante para los interesados en adherirse a Obras Civiles conjuntas.	-	Obligatoria

ANEXO V**FORMATO DE INFORMACION**

El presente Anexo contiene los datos de cada uno de los Elementos con sus respectivos Indicadores relativos a la infraestructura activa, infraestructura pasiva, derechos de vía, medios de transmisión, sitios públicos y sitios privados que, en su caso, serán registrados por los Concesionarios, Autorizados, Instituciones Públicas, Universidades, Centros de Investigación Públicos y Particulares, según les corresponda en función de los servicios que proporcionen.

Se podrá consultar en el Anexo "IV" Diccionario de Datos la definición de cada Elemento e Indicador, así como la periodicidad de actualización de los datos registrados de cada Indicador en el SNII, para lo cual serán considerados los siguientes casos:

- Semestral: toda modificación o eliminación de un Elemento o Indicador deberá ser reportado al SNII, conforme al calendario de actualización de información definido en el artículo DÉCIMO OCTAVO.
- Anual: toda modificación o eliminación de Elemento o Indicador, deberá ser reportado al SNII conforme al calendario de actualización de información definido en el artículo DÉCIMO OCTAVO.

Para el caso de información de Obra Civil, esta se entregará y actualizará únicamente cuando el promovente así lo considere pertinente, de conformidad con los Lineamientos para el despliegue, acceso y uso compartido de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.

Para efectos de la entrega y consulta de la información en el SNII, se deberá considerar lo siguiente:

- Código Identificador: conjunto de caracteres alfanuméricos asignados, por cada Concesionario, Autorizado, Institución Pública, Universidad, Centro de Investigación, y, en su caso, Particular; titular o poseedor de la infraestructura, que identifican unívocamente a un Elemento que forma parte de su red de telecomunicaciones y/o radiodifusión;
- Información geográfica: contiene los datos relativos a la ubicación de cada Elemento a ser registrado en el SNII. En esta sección se deberá incluir el Archivo Vectorial correspondiente.
- Propiedad (Propio o Arrendado): manifestación del derecho de goce y disfrute de la infraestructura, es decir, si el Elemento es propio o arrendado.
- Unidad: indicar la cantidad escalar asociada al Indicador, las unidades requeridas en el SNII podrán ser actualizadas por el Instituto en cualquier momento derivado de la evolución tecnológica de la infraestructura y de su adopción en la Industria.

I. INFRAESTRUCTURA ACTIVA

Antena AM											
Código Identificador	Código Identificador de la Torre	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Tipo de antena	PRA	Altura física del elemento radiador	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Antena FM												
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Montaje	Tipo de antena	PRA	Altura de la antena	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Antena GSM														
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Central	Código Identificador del Sitio	Marca	Modelo	Altura de la antena	Patrón de radiación	PIRE	Ganancia	Tipo de antena	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Antena LTE														
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Altura de la antena	Patrón de radiación	PIRE	Ganancia	Tipo de antena	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Antena de microondas										
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud	

Antena TDT												
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Montaje	Tipo de antena	PRA	Altura de la antena	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Antena WCDMA														
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Altura de la antena	Patrón de radiación	PIRE	Ganancia	Tipo de antena	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Central									
Código Identificador	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Tipo de central	Interconexión	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

CMTS								
Código Identificador	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Sector WCDMA											
Código Identificador	Código Identificador de Torre	Código Identificador de Sitio	Vecinos inter - tecnología definidos	Vecinos intra - tecnología definidos	PSC	Frecuencias de operación (enlace ascendente)	Frecuencias de operación (enlace descendente)	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Switch ATM									
Código Identificador	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud	

Switch OTN									
Código Identificador	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud	

Transmisor												
Código Identificador	Código Identificador de Central	Código Identificador de Sitio	Marca	Modelo	Canal(es) virtual(es)	Modo de Operación	Sistema híbrido	Tipo de instalación del sistema híbrido	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

II. INFRAESTRUCTURA PASIVA

Sala de Transmisión							
Código Identificador	Código Identificador de Sitio	Capacidad disponible para coubicación de aire acondicionado	Espacio disponible para coubicación	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Sitio de Transmisión								
Código Identificador	Capacidad disponible de la subestación eléctrica	Fuente de poder ininterrumpible (UPS)	Superficie disponible del Terreno	Tipo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Torres										
Código Identificador	Código Identificador de Sitio	Tipo de torre	Uso de la torre	Sección	Espacio disponible	Servicio Alojado	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Ductos							
Código Identificador	Área total	Área para el mantenimiento	Área disponible	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Postos						
Código Identificador	Peso máximo	Espacio disponible	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

Pozos						
Código Identificador	Espacio disponible	Tipo de Pozo	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud	Longitud

III. DERECHOS DE VIA

Derechos de Vía						
Código Identificador	Concesión	Punto de Inicio de Tramo	Punto de terminación de tramo	Franja terreno	Correo de contacto	Teléfono de contacto

IV. MEDIOS DE TRANSMISION

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

V. SITIOS PUBLICOS

Sitios Públicos									
Código Identificador	Conectividad	Tasa de transmisión del enlace ascendente	Tasa de transmisión del enlace descendente	Correo de Contacto	Teléfono de Contacto	Tipo de Sitio.	Propiedad (Propio o Arrendado)	Propietario (Nombre del Titular)	Latitud Longitud

VI. SITIOS PRIVADOS

Sitios Privados									
Código Identificador	Número telefónico fijo	Número telefónico móvil	Correo electrónico	Nombre de viabilidad	Número exterior	Nombre del asentamiento humano	Nombre de la localidad	Espacio disponible	Altura

VII. OBRA CIVIL

Obra Civil									
Propietario	Domicilio	Ubicación georreferenciada		Tipo de obra civil	Fecha	Correo electrónico de contacto.	Teléfono de contacto	Datos adicionales de contacto	Observaciones
		Latitud	Longitud						

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

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y en la página de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Comisionado Presidente*, **Javier Juárez Mojica.-** Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo.-** Firmado electrónicamente.

Acuerdo P/IFT/140224/57, aprobado por unanimidad en la V Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 14 de febrero de 2024.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

*En suplencia por ausencia del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, suscribe el Comisionado Javier Juárez Mojica, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

DAVID GORRA FLOTA, SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 25 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 16, primer párrafo, fracción XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como numerales Primero, inciso a) y Cuarto del “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, **CERTIFICA:** Que el presente documento, constante de diecisiete fojas útiles, es una representación impresa que corresponde fielmente con el documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, del “**Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura.**”, aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su V Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de febrero de dos mil veinticuatro, identificado con el número P/IFT/140224/57.

Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 20 de febrero de dos mil veinticuatro.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ANEXO Síntesis de Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria de 2024, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el 29 de enero de 2024, de manera presencial y remota.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.

ANEXO

SÍNTESIS DE ACUERDOS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2024, DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CELEBRADA EL 29 DE ENERO DE 2024, DE MANERA PRESENCIAL Y REMOTA, EN LA QUE SE APROBARON, LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

El Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 5, 10, 34 y 44 del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene dentro de sus atribuciones establecer reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios para cumplir con los objetivos del Sistema Nacional, la Plataforma Nacional y la Ley; así como emitir acuerdos para dar cumplimiento a las funciones del Sistema Nacional establecidas en la Ley General antes citada. Asimismo, dichos acuerdos, reglamentos, lineamientos, criterios y demás instrumentos normativos necesarios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

En relación a lo anterior, en el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional, celebrada el 29 de enero de 2024, fueron presentados, sometidos a discusión y aprobados, los siguientes acuerdos:

- **CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03.-** ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA A LOS "LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA"; MISMO QUE FUERA APROBADO EN LO GENERAL POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Y EN LO PARTICULAR POR MAYORÍA, CON LOS VOTOS PARTICULARES DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE SINALOA Y DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CON EL VOTO EN CONTRA Y PARTICULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

Disponible para su consulta en:

www.dof.gob.mx/2024/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD01-29-01-2024-03.pdf

<https://snt.org.mx/wp-content/uploads/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD01-29-01-2024-03.pdf>

- **CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-04.-** ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DENOMINADO: "CARTA DE DERECHOS DE LA PERSONA EN EL ENTORNO DIGITAL"; MISMO QUE FUERA APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, TANTO EN LO GENERAL, COMO EN LO PARTICULAR.

Disponible para su consulta en:

www.dof.gob.mx/2024/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD01-29-01-2024-04.pdf

<https://snt.org.mx/wp-content/uploads/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD01-29-01-2024-04.pdf>

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Primera Sesión Ordinaria de dos mil veinticuatro, celebrada el veintinueve de enero de dicho año, de manera presencial y remota, con fundamento en los artículos 31, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 12, fracción XII y 13, fracción VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Presidente del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Adrián Alcalá Méndez.-** Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, **Sergio Octavio Contreras Padilla.-** Rúbrica.

SERGIO OCTAVIO CONTRERAS PADILLA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; HAGO CONSTAR QUE LOS ACUERDOS **CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03** Y **CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-04**, FUERON APROBADOS EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE DOS MIL VEINTICUATRO, DEL CONSEJO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE ENERO DEL MISMO AÑO.

CERTIFICO

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE COTEJADO, SIENDO FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 2 FOJAS ÚTILES POR UNA SOLA DE SUS CARAS, INCLUYENDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A 01 DE FEBRERO DE 2024. **DOY FE.-** Rúbrica.

(R.- 548677)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG283/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG83/2024.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, EL PROGRAMA DE ACCIÓN Y LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DENOMINADA HUMANISMO MEXICANO, REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE INE/CG283/2023, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE SU LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN

GLOSARIO

APN	Agrupación Política Nacional
CG/Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Decreto en materia de VPMRG	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
Documentos Básicos	Se conforman por Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatutos vigentes	Estatutos vigentes de la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano aprobados mediante Resolución INE/CG283/2023
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGAMVLV	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Instructivo	Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2023, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
LGIEPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
LGSMIME	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral
PPN	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional	Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano

Lineamientos/Lineamientos en materia de VPMRG	Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte.
Reglamento de Registro	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce.
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTIGyND	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
VPMRG	Violencia política contra las mujeres en razón de género

ANTECEDENTES

- I. **Reforma en materia de VPMRG.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. **Lineamientos en materia de VPMRG.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, en sesión ordinaria del CG, se aprobaron los Lineamientos a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte.
- III. **Registro como APN.** En sesión extraordinaria del veintiocho de abril de dos mil veintitrés, el Consejo General del INE otorgó el registro como Agrupación Política Nacional a la asociación de la ciudadanía denominada "Humanismo Mexicano", a través de la Resolución INE/CG283/2023, misma que se publicó el primero de junio del presente año en el DOF.

En el punto SEGUNDO de dicha Resolución se ordenó a la APN reformar sus Documentos Básicos, a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 134, 135 y 136 del Instructivo, en términos de lo señalado en los considerandos 38, 39, 40 y 41, a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

Por su parte, en el punto TERCERO de la referida Resolución, se determinó apereibir a la APN ya que, en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el punto SEGUNDO, el Consejo General procederá a resolver sobre la pérdida de su registro, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j), de la LGIPE.

- IV. **Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional.** El veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, la APN Humanismo Mexicano celebró su Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, a fin de aprobar diversas modificaciones a los Documentos Básicos, en cumplimiento del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.
- V. **Notificación al INE.** El treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto, el oficio HM/PN/14/2023 signado por los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, mediante el cual comunicaron la realización de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, celebrada el veinticuatro de agosto de dicho año, al tiempo que remitieron la documentación soporte correspondiente.
- VI. **Requerimiento.** El trece de septiembre de dos mil veintitrés, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/02785/2023, requirió a la APN Humanismo Mexicano, a través de sus Representantes Legales para que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, remitiera diversa documentación complementaria.

- VII. Desahogo del requerimiento formulado.** El diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto, el oficio HM/PN/15/2023 signado por los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, mediante el cual remitieron la documentación complementaria solicitada.
- VIII. Remisión de los Documentos Básicos modificados a la UTIGyND.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, una vez integrado el expediente correspondiente y verificado el cumplimiento del procedimiento estatutario relativo a la modificación de los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano, la DEPPP mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/03216/2023, solicitó la colaboración de la UTIGyND para que se pronunciara sobre el cumplimiento de los Lineamientos en materia de VPMRG.
- IX. Dictamen de la UTIGyND.** El treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, la UTIGyND, mediante oficio INE/UTIGyND/709/2023, remitió a la DEPPP, el dictamen correspondiente al texto de los Documentos Básicos modificados de la APN Humanismo Mexicano con las observaciones correspondientes, determinando un cumplimiento total de los Lineamientos.
- X. Alcance.** El treinta de noviembre de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, mediante el cual remitieron en alcance a su documentación, la evidencia documental respecto a que la convocatoria para la celebración de Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional del veinticuatro de agosto de dicha anualidad, también fue publicada en los estrados de la sede nacional y estatales de la APN.
- XI. Requerimiento.** El quince de diciembre de dos mil veintitrés, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/04675/2023, requirió a la APN Humanismo Mexicano, a través de sus Representantes Legales para que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, realizara una aclaración respecto de su documentación remitida en alcance.
- XII. Desahogo del requerimiento formulado.** El quince de diciembre de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto, el oficio HM/PN/18/2023 signado por los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, mediante el cual señalaron que, debido a un error humano, se omitió adjuntar documentación al alcance presentado.
- XIII. Toma de nota.** El doce de enero de dos mil veinticuatro, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0176/2024, tomó nota de la aclaración realizada por la APN Humanismo Mexicano, a través de sus Representantes Legales, respecto de la documentación remitida en alcance.
- XIV. Integración del expediente.** La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por la APN tendente a acreditar la celebración de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de la APN Humanismo Mexicano llevada a cabo el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.
- XV. Sesión de la CPPP.** En sesión privada, efectuada el treinta de enero de dos mil veinticuatro, la CPPP del CG del INE conoció el Anteproyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la APN Humanismo Mexicano, en cumplimiento del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

CONSIDERACIONES

I. Marco convencional, constitucional, legal y normativo interno

Instrumentos convencionales

1. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 7, 19, 20 y 21, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, numerales 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del pacto referido, las medidas oportunas para dictar las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por normas legislativas o de otro carácter.

El propio pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción -de las antes referidas- y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Entre los derechos humanos que salvaguarda se encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político-electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme a los correlativos 16, apartado 1 y 23, apartado 1, incisos a), b) y c), del precitado instrumento convencional.

El artículo 5 de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará) prevé que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Parte reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

El artículo 7 de la citada Convención señala que los Estados Parte condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la legislación electoral nacional.

Constitucionales

2. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM, en relación con los artículos 29, numeral 1; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, y se realizarán con perspectiva de género.

Los artículos 1º, último párrafo y 4º, primer párrafo de la CPEUM, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

LGIPE

3. El artículo 35, párrafo 1, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

En lo conducente el artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, determina que es atribución de este Consejo General, entre otras, vigilar que las APN cumplan con las obligaciones a que están sujetas y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los Lineamientos que emita este Consejo General, para que las mismas prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG.

Por su parte, en el artículo 442, numeral 1, inciso b) de la LGIPE, se determina que las APN son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, dentro de las cuales se encuentra ejercer VPMRG.

LGPP

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuvan en el desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Por su parte, el artículo 22, numeral 1, inciso b) de la citada Ley, establece que para obtener el registro como APN, éstas deben contar con Documentos Básicos.

LGAMVLV

5. El artículo 20 Bis de la LGAMVLV define a la VPMRG como toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Asimismo, señala que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una persona por su condición de mujer, le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella; que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la referida ley y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los partidos políticos o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

El artículo 48 Bis de la LGAMVLV señala que corresponde al INE, en el ámbito de su competencia, promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres y sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan VPMRG.

Reglamento de Registro

6. Los artículos 4 al 18 prevén el procedimiento que debe seguir este CG, a través de la DEPPP, para determinar en su caso si la modificación a los Documentos Básicos de las APN, se apegan a los principios democráticos establecidos en la CPEUM y la LGPP.

Decreto en materia de VPMRG y los Lineamientos

7. El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en el DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación; mediante el cual se reformaron diversas leyes electorales, de las que se destaca la reforma al artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, que estableció como facultad del Consejo General:

“Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a esta Ley, la Ley General de Partidos Políticos, así como los lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, y vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos.”

(Énfasis añadido)

En ese tenor, de acuerdo con los criterios sostenidos por este Consejo General, el referido Decreto no solo vincula a los partidos políticos para que prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG, sino también a las APN, pues en términos del artículo 442 de la LGIPE, las agrupaciones políticas también son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, entre ellas, las relativas a cometer VPMRG.

Ahora bien, el veintiocho de octubre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG517/2020, mediante el cual se dictan los Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la VPMRG. De la lectura de los considerandos 8 y 9 del citado Acuerdo, se advierte que la emisión de los Lineamientos: a) responde al mandato legal y reglamentario que tiene el Consejo General para que los partidos prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG; y b) derivan del Decreto en materia de VPMRG.

Si bien los Lineamientos se encuentran dirigidos principalmente a los partidos políticos, también es cierto que resultan aplicables a las APN por las siguientes razones:

- Si bien la Sala Superior ha establecido que la naturaleza jurídica de las APN y los PPN es distinta (SUP-RAP-75/2020 y acumulado), lo cierto es que:
 - i) Ambos son formas de asociación ciudadana que tienen como finalidad promover el desarrollo de la vida democrática de nuestro país. Tan es así que, el TEPJF ha establecido que la creación de los partidos y las agrupaciones políticas son la manifestación particular más común en el estado constitucional democrático del derecho de asociación política (SUP-RAP-75/2014); y
 - ii) A través de ellos la ciudadanía ejerce libremente sus derechos político-electorales, particularmente el derecho de participación política para tomar parte en los asuntos políticos de nuestro país.
- La finalidad del Decreto en materia de VPMRG y, en consecuencia, de los Lineamientos, es prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG. De manera que, exceptuar a las APN de su cumplimiento, implicaría desviar el objetivo de dicho Decreto y no garantizar que las mujeres tengan una vida libre de violencia al ejercer sus derechos político-electorales.
- De una interpretación sistemática y funcional del artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, se advierte que el INE tiene la atribución de vigilar que los partidos y las agrupaciones políticas se apeguen no solo a la Ley, sino también a los Lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG.
- En términos del artículo 442, numeral 1, incisos a) y b), los partidos políticos y las agrupaciones son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, entre las cuales, se encuentra cometer conductas de VPMRG.

II. Competencia del Consejo General

8. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de las APN, a través de la Resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE y 22 de la LGPP.

Así, de manera análoga, conforme a lo previsto en el artículo 36, numeral 1 de la LGPP, este Consejo General atenderá el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, y se pronunciará respecto a la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos de estas.

El artículo 8, numeral 2 del Reglamento, señala que la Secretaría Ejecutiva del INE remitirá a la DEPPP el escrito presentado por las APN, así como sus anexos, para que verifique el cumplimiento del procedimiento estatutario y analice la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

Por su parte, el artículo 13, en relación con el artículo 17 del mencionado Reglamento, determinan que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP, a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General. Para lo que contará con el plazo de treinta días naturales a que se refiere el artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP.

Finalmente, el artículo 18 del citado reglamento, establece que las modificaciones a los Documentos Básicos de las APN surtirán efectos hasta que el Consejo General declare su procedencia constitucional y legal.

III. Comunicación de las modificaciones al INE

9. De conformidad con los artículos 4, numeral 1 y 8, numeral 1 del Reglamento, una vez aprobada cualquier modificación a los Documentos Básicos de las APN, éstas deberán comunicarlo al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por las mismas.

Sentado lo anterior, y tal como se ha referido con antelación, el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, la APN Humanismo Mexicano celebró la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, a fin de modificar los Documentos Básicos que rigen su vida interna, en cumplimiento del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023. Por lo que, el término establecido en los artículos 4, numeral 1; 8, numeral 1 del Reglamento, transcurrió del veinticinco de agosto al siete de septiembre del mismo año.

Tomando en consideración lo anterior, el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, mediante el oficio el oficio HM/PN/14/2023, los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, comunicaron al INE la realización de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, celebrada el veinticuatro de agosto del mismo año, en consecuencia, se cumple lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1 y 8, numeral 1 del Reglamento, como se expone a continuación:

AGOSTO 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			24*	25 (día 1)	26 (inhábil)	27 (inhábil)
28 (día 2)	29 (día 3)	30 (día 4)	31** (día 5)			

SEPTIEMBRE 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					1 (inhábil)	2 (inhábil)
3 (día 6)	4 (día 7)	5 (día 8)	6 (día 9)	7 (día 10)		

* Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional.

** Notificación al INE de la celebración de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional.

IV. Plazo para emitir la Resolución que en derecho corresponde

10. El artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP, en relación con el artículo 13 del Reglamento, establece que este órgano colegiado cuenta con treinta días naturales para resolver sobre la constitucionalidad y legalidad de los cambios aprobados a los Documentos Básicos de las APN.

Por su parte, el artículo 17 del Reglamento señala que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el proyecto de resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General.

Sentado lo anterior, dicho término se contabiliza a partir del trece de enero de dos mil veinticuatro, para concluir el once de febrero de esta anualidad, toda vez que el doce de enero, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0176/2024, tomó nota de la aclaración realizada por la APN Humanismo Mexicano, a través de sus Representantes Legales, respecto de la documentación remitida en alcance. Por lo antes expuesto, el plazo se contabilizó de la siguiente forma:

ENERO 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				12*	13 (día 1)	14 (día 2)
15 (día 3)	16 (día 4)	17 (día 5)	18 (día 6)	19 (día 7)	20 (día 8)	21 (día 9)
22 (día 10)	23 (día 11)	24 (día 12)	25 (día 13)	26 (día 14)	27 (día 15)	28 (día 16)
29 (día 17)	30 (día 18)	31 (día 19)				

FEBRERO 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			1 (día 20)	2 (día 21)	3 (día 22)	4 (día 23)
5 (día 24)	6 (día 25)	7 (día 26)	8 (día 27)	9 (día 28)	10 (día 29)	11** (día 30)

*Toma de nota de la aclaración realizada por la APN respecto de su documentación remitida en alcance.

**Fecha límite para emitir la resolución.

V. Análisis, en su caso, de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos presentadas

11. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55, numeral 1, incisos m) y o) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del INE, la DEPPP auxilió a la CPPP en el análisis de la documentación presentada por la APN Humanismo Mexicano, a efecto de verificar el apego de la instalación y desarrollo de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, así como las determinaciones tomadas en la misma, conforme a la normativa estatutaria aplicable.

En este sentido, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificado con la clave SUP-JDC-670/2017, **estableció que la autoridad electoral, nacional o local, debe verificar que la modificación estatutaria o reglamentaria se apegue a lo previsto constitucional y legalmente, además de revisar que tanto el procedimiento de reforma como el contenido de la norma**, se ajusten a los parámetros previstos en la normativa interna de cada ente político.

Es preciso puntualizar que, conforme a lo previsto en los artículos 8, numeral 2 y 14 del Reglamento de Registro, el análisis sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos se realizará en dos apartados.

En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la reforma a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano, y por lo que hace al apartado **B**, se analizará que las modificaciones cumplan con el punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, y observen los principios democráticos acordes con su libertad de autoorganización.

A. Verificación del cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los Documentos Básicos.

Documentación presentada por la APN Humanismo Mexicano

12. Para acreditar que las modificaciones a los Documentos Básicos se realizaron de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna de Humanismo Mexicano, la referida APN presentó la documentación que se detalla a continuación, clasificada en copias certificadas de documentos originales y otros:

a) Copias certificadas:

- Convocatoria para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, expedida el veinte de julio de dos mil veintitrés.

- Acta de sesión del veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional.
 - Lista de asistencia definitiva de las personas que acudieron el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés a la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional.
- b) Otros:
- Textos impresos del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la APN, aprobados durante la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, así como los textos con extensión *.doc* y *.pdf* de dichos Documentos Básicos.
 - Cuadros comparativos impresos del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la APN, aprobados durante la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, así como los cuadros comparativos con extensión *.doc* y *.pdf* de dichos Documentos Básicos.
 - Imágenes de la difusión de la convocatoria expedida el veinte de julio de dos mil veintitrés para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, a través de su página de internet, las redes sociales *Facebook* y *"X"* (antes *Twitter*) y correo electrónico consistente en el servicio de *Gmail*, así como en los estrados de la sede nacional y estatales de la APN.

Procedimiento Estatutario

13. De conformidad con los artículos 20; 23; 24; 25; 26; 27; y 28, numeral 2, inciso a. de los Estatutos vigentes de la APN Humanismo Mexicano, se establece que:

- a) El Consejo Nacional es el órgano con mayor representación al interior de la APN y está facultado para modificar los Documentos Básicos de la misma (artículo 20 en relación con el artículo 28, numeral 2, inciso a.).¹
- b) El Consejo Nacional se integra por al menos 275 y hasta 500 Consejeros(as) Nacionales electos por periodos de 5 años a través de las personas afiliadas de la APN, de conformidad con lo siguiente (artículo 20):

"Por las y los miembros del Comité Ejecutivo Nacional;

Por las y los integrantes de la Comisión Operativa Nacional;

Por las y los integrantes de la Comisión Jurisdiccional;

Por las y los Gobernadores(as), Senadores(as), Diputados(as) Federales, Diputados(as) Locales y Presidentes(as) Municipales, Síndicos(as) y Regidores(as) o Concejales que militen en la Agrupación;

Por las y los Delegados Estatales;

Por 38 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político alto, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por 7 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político medio, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por hasta 2 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político bajo, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por hasta 10 Consejeros(as) Nacionales electos(as) por las y los afiliados(as) no militantes, en términos de la convocatoria respectiva; y

Por hasta 13 Consejeros(as) Nacionales representantes de las comunidades migrantes en territorio extranjero, de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita".

- c) El Consejo Nacional sesionará de manera extraordinaria, cuando lo considere necesario el Comité Ejecutivo Nacional, la Comisión Operativa Nacional o el cincuenta por ciento más uno de las delegaciones estatales (artículo 23).
- d) La convocatoria para la sesión del Consejo Nacional deberá emitirse al menos con treinta días de anticipación a la fecha de su celebración y será emitida por el Comité Ejecutivo Nacional, debiendo acompañar el orden del día de los asuntos que se abordarán (artículo 24, párrafo primero).

¹ Cabe precisar que, del análisis de la normativa estatutaria vigente, se omite señalar si el Consejo Nacional será instancia que fungirá como órgano supremo o máximo de decisión de la APN. No obstante, no pasa desapercibido que el Consejo General mediante la Resolución INE/CG283/2023, le ordenó a la APN Humanismo Mexicano, hacer la precisión respectiva.

- e) Dicha convocatoria se publicará en los estrados de la sede nacional y de las dirigencias estatales de la APN, así como en su página de internet y redes sociales oficiales, sin perjuicio de que se pueda implementar mecanismos adicionales de difusión (artículo 24, último párrafo).
- f) La sesión del Consejo Nacional será coordinada por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional (artículo 25).
- g) El Consejo Nacional se instalará con al menos la mitad más uno de sus integrantes (artículo 26, párrafo primero).
- h) Las decisiones del Consejo Nacional se tomarán con la mayoría absoluta para su validez (artículo 27, párrafo primero).

Una vez establecidos los elementos a verificar, del análisis de la documentación presentada por la APN Humanismo Mexicano, se corrobora lo siguiente:

Consideración previa

14. Para verificar el cumplimiento del procedimiento estatutario para modificar los Documentos Básicos de la agrupación y así atender lo ordenado por el Consejo General, en aras de otorgar certeza y seguridad jurídica a las personas afiliadas y garantizar el principio de mínima intervención y el ejercicio de la libertad de autoorganización de dicho instituto político, en el caso que nos ocupa, esta autoridad tomará en consideración como personas integrantes de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Humanismo Mexicano a las personas registradas en el órgano directivo nacional y las personas delegadas estatales que se precisaron en la consideración 35 de la Resolución INE/CG283/2023, por la que se otorgó el registro de la APN.

Lo anterior obedece a que los órganos directivos de la agrupación aún no se encuentran integrados debido a su reciente registro como APN, incluso, en el punto CUARTO de la Resolución de mérito, este Consejo General le ordenó a Humanismo Mexicano que, a más tardar el catorce de septiembre de dos mil veintitrés, notificara a la DEPPP la integración definitiva de sus órganos directivos nacionales y estatales.

Robustece lo anterior, el criterio que ha sostenido la SCJN y el TEPJF² en el sentido que, para la operatividad del ejercicio de un derecho, es necesario instrumentar requisitos o medidas orientadas a darle viabilidad, sin más limitaciones que las establecidas en la propia legislación para asegurar el desarrollo en su mayor dimensión, por lo que una medida resultará ajustada a los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad siempre que algún derecho fundamental se vea garantizado e inclusive se amplifique su contenido inicial.³

A efecto de dar mayor claridad a la presente Resolución, las personas registradas en el órgano directivo nacional y las personas delegadas estatales que se precisaron en la consideración 35 de la Resolución INE/CG283/2023, se enlistan a continuación:

Órgano Directivo Nacional	
Nombre	Cargo
Emmanuel Reyes Carmona	Presidente
Favio Castellanos Polanco	Secretario General
Carol Naomi Gamboa Rodríguez	Secretaria de Afiliación, Formación y Capacitación
María Rebeca Alcaide Cruz	Secretaria de Organización
Israel Vázquez Briseño	Secretario de Finanzas
Ezbai Osmani Pérez Arroyo	Secretario de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad
Elisa Betbirai Lupian Pérez	Secretaria de Mujeres

² Tesis aislada 1a. CCLXIII/2016 (10a.), de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: TEST DE PROPORCIONALIDAD. METODOLOGÍA PARA ANALIZAR MEDIDAS LEGISLATIVAS QUE INTERVENGAN CON UN DERECHO FUNDAMENTAL. Jurisprudencia 62/2002 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. DEBE REALIZARSE CONFORME A LOS CRITERIOS DE IDONEIDAD, NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD.

³ Razonamiento que ha sido adoptado por este Consejo General para verificar el cumplimiento del procedimiento estatutario respecto de las modificaciones a los Documentos Básicos de una APN para cumplir con lo mandatado en una Resolución que otorgó el registro como APN (véase las Resoluciones INE/CG101/2021 e INE/CG102/2021).

Delegaciones Estatales		
#	Entidad	Nombre
1	Ciudad de México (Sede Nacional)	Roberto Solares Alcántara
2	Aguascalientes	Alicia de Lara Medina
3	Baja California	Joab Bojórquez Martínez
4	Chiapas	Octavio Ramos Palacios
5	Chihuahua	Jorge Sánchez Díaz
6	Ciudad de México	Gloria Olga Jiménez Osorio
7	Durango	Jesús Martín Moreno Martínez
8	Guanajuato	Miguel Villanueva Floresvillar
9	Guerrero	Olivia Bello Loaza
10	Jalisco	Favio Castellanos Orozco
11	México	Amiud García Vázquez
12	Michoacán	Lino Gallardo Soria
13	Nuevo León	José Guadalupe Rocha Segovia
14	Oaxaca	David Elías Santillán Miguel
15	Puebla	María lisa Alcaide Cruz
16	Quintana Roo	Juan Carlos Beristain Navarrete
17	San Luis Potosí	Julio César Aranda Mata
18	Tlaxcala	Karina López Guevara
19	Veracruz	Rosalinda Cruz Tucuhua
20	Yucatán	Mario Joaquín Palacios Segura

Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés para modificar los Documentos Básicos, en cumplimiento a la Resolución INE/CG283/2023.

Órgano competente para la aprobación de las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano

15. De conformidad con lo previsto en el artículo 20, en relación con el artículo 28, numeral 2, inciso a. de los Estatutos vigentes, se desprende que el Consejo Nacional es el órgano con mayor representación al interior de la APN y está facultado para modificar los Documentos Básicos de la misma.

En el presente caso, del análisis de la documentación remitida por la APN Humanismo Mexicano, a través de sus Representantes Legales, se observa que se cumple con la normativa estatutaria vigente, toda vez que las modificaciones a los Documentos Básicos en cumplimiento del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, fueron aprobadas por el Consejo Nacional.

Emisión de la convocatoria

16. Con fundamento en el artículo 23 de los Estatutos vigentes, se establece que el Consejo Nacional sesionará de manera extraordinaria, cuando lo considere necesario el Comité Ejecutivo Nacional, la Comisión Operativa Nacional o el cincuenta por ciento más uno de las delegaciones estatales.

Por su parte, en términos del artículo 24, párrafo primero de la normativa estatutaria, dispone que la convocatoria para la sesión del Consejo Nacional deberá emitirse al menos con treinta días de anticipación a la fecha de su celebración y será emitida por el Comité Ejecutivo Nacional.

En el caso que nos ocupa, se cumple con la normativa estatutaria, toda vez que, del análisis de la documentación remitida, se advierte que la convocatoria para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional fue emitida por la mitad más uno de las personas integrantes del Comité Ejecutivo Nacional (4 de 7 integrantes); asimismo, dicha convocatoria se expidió con al menos treinta días de anticipación, pues ésta se expidió el veinte de julio de dos mil veintitrés a fin de realizar la sesión el veinticuatro de agosto siguiente.

Contenido de la convocatoria

17. De conformidad con lo previsto en el artículo 24, último párrafo de la normativa estatutaria vigente, la convocatoria para la sesión del Consejo Nacional deberá acompañar el orden del día de los asuntos que se abordarán en la misma.

En el presente caso, se cumple con los Estatutos vigentes, en virtud de que la convocatoria para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional contiene al menos la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día respectivo, como se describe a continuación:

- Fecha: 24 de agosto de 2023.
- Hora: 08:30 horas.
- Lugar: calle Juárez 292, colonia Centro, C.P. 45500, San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
- Orden del día: entre otros, se precisa la modificación a los Documentos Básicos en cumplimiento de la Resolución INE/CG283/2023.

Publicación de la convocatoria

18. En términos del artículo 24, último párrafo, de los Estatutos vigentes, se estipula que la convocatoria para la sesión del Consejo Nacional se publicará en los estrados de la sede nacional y de las dirigencias estatales de la APN, así como en su página de internet y redes sociales oficiales, sin perjuicio de que se pueda implementar mecanismos adicionales de difusión.

En el caso que nos ocupa, se cumple con la normativa estatutaria, ya que la APN remitió la evidencia documental que acredita que la convocatoria para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional fue difundida a sus integrantes mediante los estrados de la sede nacional y estatales de la APN, así como en su página de internet, redes sociales *Facebook* y "X" (antes *Twitter*) y correo electrónico consistente en el servicio de *Gmail*.

Conducción del Consejo Nacional

19. En términos del artículo 25 de los Estatutos vigentes, la sesión del Consejo Nacional será coordinada por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.

En el presente caso, se cumple con la normativa estatutaria porque, del análisis del acta de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, se desprende que presidió dicho acto el C. Emmanuel Reyes Carmona, quien conforme a la consideración 35 de la Resolución INE/CG283/2023 ocupa la Presidencia de la APN.

Del quórum del Consejo Nacional

20. En términos del artículo 26, párrafo primero de los Estatutos vigentes, el Consejo Nacional se instalará con al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Por su parte, de acuerdo con lo previsto con el artículo 20 de la normativa estatutaria, se establece que el Consejo Nacional se integra por al menos 275 y hasta 500 Consejeros(as) Nacionales electos por periodos de 5 años a través de las personas afiliadas de la APN, de conformidad con lo siguiente:

"Por las y los miembros del Comité Ejecutivo Nacional;

Por las y los integrantes de la Comisión Operativa Nacional;

Por las y los integrantes de la Comisión Jurisdiccional;

Por las y los Gobernadores(as), Senadores(as), Diputados(as) Federales, Diputados(as) Locales y Presidentes(as) Municipales, Síndicos(as) y Regidores(as) o Concejales que militen en la Agrupación;

Por las y los Delegados Estatales;

Por 38 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político alto, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por 7 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político medio, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por hasta 2 Consejeros(as) que serán electos(as) por la militancia en cada una de las entidades federativas con desarrollo político bajo, quienes se elegirán mediante Asamblea Estatal;

Por hasta 10 Consejeros(as) Nacionales electos(as) por las y los afiliados(as) no militantes, en términos de la convocatoria respectiva; y

Por hasta 13 Consejeros(as) Nacionales representantes de las comunidades migrantes en territorio extranjero, de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita”.

No obstante, en el caso que nos ocupa y como se razonó con anterioridad, para revisar el cumplimiento del quórum de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, esta autoridad electoral tomará en consideración a las personas registradas en el órgano directivo nacional y las personas delegadas estatales que se precisaron en la consideración 35 de la Resolución INE/CG283/2023 que otorgó el registro como APN.

En ese sentido, del análisis integral de la lista de asistencia y el acta de sesión remitidas por la APN, se desprende que la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional cumplió con el quórum previsto en el artículo 26, párrafo primero, de la normativa estatutaria.

Lo anterior, toda vez que esta autoridad electoral concluye que la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional asistieron veintidós (22) de veintisiete (27) personas que integran el Consejo Nacional lo que representa el 81.48% (ochenta y uno punto cuarenta y ocho por ciento) de las personas con derecho a asistir.

De la votación y toma de decisiones

21. Conforme a lo previsto en el artículo 27, párrafo primero de los Estatutos vigentes, las decisiones del Consejo Nacional se tomarán con la mayoría absoluta para su validez.

En el caso concreto, se cumple con el requisito estatutario, toda vez que, de la lectura del acta de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, se observa que las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN en cumplimiento de la Resolución INECG283/2023, fueron aprobadas por unanimidad de las personas presentes.

Conclusión del Apartado A

22. En virtud de lo expuesto, se advierte que la APN Humanismo Mexicano dio cumplimiento a sus disposiciones estatutarias, específicamente a lo previsto en los artículos 20; 23; 24; 25; 26; 27; y 28, numeral 2, inciso a. de los Estatutos vigentes, ya que para llevar a cabo la aprobación de las modificaciones a sus Documentos Básicos se contó con la deliberación y participación de las personas integrantes, con derecho a voz y voto, de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional; asimismo, las decisiones fueron aprobadas por unanimidad de votos; elementos que se consideran determinantes para garantizar la certeza jurídica de los actos celebrados.

Al respecto, es preciso referir, como criterio orientador, el sostenido por la Sala Superior del TEPJF, en su sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, en la cual aprobó la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, de rubro “ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS”, la cual establece el análisis que debe seguir la autoridad electoral en el ejercicio de la supervisión de la constitucionalidad y legalidad de las normas estatutarias de los partidos políticos, para armonizar la libertad de autoorganización de los mismos y el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de la ciudadanía afiliada, miembros o militantes; misma que a la letra señala:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS. Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que **los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo**

cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos. Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnimoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.”

(Énfasis añadido)

El criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF, así como los preceptos de la LGPP en cita regulan los elementos mínimos a los estatutos de los partidos políticos; sin embargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 35, fracción III, de la CPEUM, el derecho de asociación de la ciudadanía y la libertad de autoorganización de los institutos políticos, por su naturaleza, también son aplicables para las APN, las cuales se constituyen por la ciudadanía con el objetivo de fortalecer el régimen democrático, a través de la participación de sus militantes.

- B. Análisis del contenido de las modificaciones, a efecto de verificar su apego a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como en lo mandatado por los Lineamientos en materia de VPMRG aprobados mediante Acuerdo INE/CG517/2020**

Contexto normativo de las reformas legales que dan origen a las modificaciones de Documentos Básicos.

- 23.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación; mediante el cual, se reforman diversas leyes, de las que se destacan las señaladas en los artículos 23, numeral 1, inciso e); 25, numeral 1, incisos s), t), v) y w); 37, numeral 1, incisos f) y g); 38, numeral 1, incisos d) y e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1, incisos d) y e) de la LGPP.

Dichas reformas obligan a los PPN y locales, a establecer dentro de sus Documentos Básicos los mecanismos para prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG. Por lo que, con el objetivo de establecer referentes y criterios para facilitar la creación de dichas herramientas, el

veintiocho de octubre de dos mil veinte, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobaron los Lineamientos, a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte; instrumento que constituye un mandato, así como también un referente normativo para la consecución de los fines del Decreto y por ende de la vida interna partidaria en un ambiente libre de violencia en razón de género. Los referidos lineamientos, ordenan a los PPN adecuar sus Documentos Básicos en cumplimiento a los mismos, una vez terminado el PEF.

Lineamientos que tienen como fin, armonizar la normativa de los PPN como locales, con las disposiciones, mecanismos y herramientas para **prevención, atención, sanción, reparación y erradicación** de la VPMRG; mismas que de conformidad con lo establecido en su considerando 8⁴, del acuerdo INE/CG517/2020, atienden cinco (5) temas fundamentales, los cuales son:

- I Generalidades,
- II Capacitación,
- III Candidaturas,
- IV Radio y TV,
- V Órganos Estatutarios.

Lo anterior, considerando que la VPMRG afecta el derecho humano que tienen para ejercer el voto y ser electas en los procesos electorales; así como en su desarrollo en la escena política o pública, ya sea como militantes en los partidos políticos, aspirantes a candidatas a un cargo de elección popular, a puestos de dirigencia al interior de sus partidos políticos o en el propio ejercicio de un cargo público.

Acorde con lo anterior, se determina que tanto los PPN como los locales **deberán adecuar sus Documentos Básicos**, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos, los cuales tienen su andamiaje jurídico en el Decreto a través del cual se reformaron y adicionaron disposiciones de diversos ordenamientos, entre ellos, la LGIPE, LGSMIME, LGPP y la Ley General en Materia de Delitos Electorales, con el que se establecieron previsiones significativas y sin precedentes en materia de VPMRG.

De la naturaleza jurídica de las APN

24. Sin embargo, si bien el Decreto no hace referencia a las APN, existe un mandato por el Consejo General del INE, para que de igual forma se dé un cumplimiento al mismo, pues de acuerdo con el artículo 442, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE se encuentran sujetas de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones.

Por otro lado, el artículo 21, párrafo 1 de la LGPP señala que las APN podrán participar en el PEF sólo mediante acuerdos de participación con un PPN o Coalición. Al respecto, el párrafo 1 del mismo artículo, en relación con el artículo 281, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones del INE, prevé que las candidaturas surgidas de los acuerdos de participación serán registradas por un PPN y serán votadas con la denominación, emblema, color o colores de éste.

⁴ "(...) los artículos 25, numeral 1, incisos s) a w); 37, numeral 1, incisos e) a g); 38, numeral 1, inciso e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1 de la LGPP se establece que los partidos políticos deberán:

- a) Garantizar en igualdad de condiciones la participación de mujeres y hombres en sus órganos internos de dirección y espacios de toma de decisiones;
- b) Garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos políticos y electorales libres de violencia política, en los términos de la LGAMVLV;
- c) Sancionar por medio de los mecanismos y procedimientos internos con los que se cuente todo acto relacionado con la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- d) Elaborar y entregar los informes de origen y uso de recursos a que se refiere esa misma ley, dentro de los cuales deberán informar trimestralmente de manera pormenorizada y justificada sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- e) Garantizar la no discriminación por razón de género en la programación y distribución de tiempos del Estado;
- f) Cumplir con las obligaciones que la legislación en materia de transparencia y acceso a su información les impone;
- g) Prever en la Declaración de Principios la obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, así como los mecanismos de sanción aplicables a quien o quienes ejerzan violencia política contra las mujeres en razón de género, acorde a lo estipulado en la LGIPE y la LGAMVLV y demás leyes aplicables;
- h) Determinar en su Programa de Acción las medidas para promover la participación política de las militantes y establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política del partido, así como la formación de liderazgos políticos;
- i) Establecer en sus Estatutos los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar la integración de liderazgos políticos de mujeres al interior del partido, así como aquellos que garanticen la prevención, atención y sanción de la violencia política contra las mujeres en razón de género; y
- j) Aplicar los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres al rubro de la creación o fortalecimiento de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género."

Por su parte, el párrafo 3 del mencionado artículo 21, prevé que, en la propaganda y campaña electoral, se podrá mencionar la APN participante.

Por otro lado, el artículo 146, párrafo 1, del Reglamento de Fiscalización señala que las aportaciones a las campañas políticas del PPN o Coalición con el que las APN hayan suscrito acuerdos de participación, de conformidad con el artículo 21 de la LGPP, se registrarán como egresos en la contabilidad de la agrupación; el comprobante será el recibo extendido por el partido o coalición beneficiado en los términos del citado Reglamento.

Es oportuno señalar, que conforme a lo dispuesto por el artículo 20, párrafo 1, de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada, por lo que **no se debe pasar desapercibido que éstas tienen una naturaleza jurídica distinta a la de los PPN, pues las mismas no cuentan con financiamiento público otorgado por este Instituto, para la consecución de sus fines.**

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la LGIPE, los PPN tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social, éstos, los titulares de las precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular podrán acceder a la radio y la televisión a través de tiempo que la Constitución otorga como prerrogativas a los PPN.

Al respecto la Sala Superior del TEPJF, se ha pronunciado de diversas resoluciones⁵ sobre la naturaleza jurídica de las APN, entre las que se destacan las siguientes:

“(…)

*Otro factor que impera destacar, es la naturaleza y finalidad de las fuerzas políticas. Al respecto, según vimos, el marco normativo aplicable al caso, reconoce a **ambas fuerzas políticas como entidades de interés público de naturaleza política**, cuyo fin es promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como **organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.***

*De igual forma, ambas fuerzas políticas **buscan influir políticamente en el seno de la sociedad**, mediante su ideología que pretenden poner en práctica, a través del sufragio democrático y la afiliación de ciudadanos a sus filas.*

*Lo anterior significa que **ambas opciones políticas se muestran ante la ciudadanía como un mecanismo para el ejercicio del poder público.***

(…)”⁶

“Las agrupaciones políticas nacionales son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada; sin embargo, de ello no se advierte que sean entes de interés público.

*Los **derechos de las agrupaciones políticas no son equiparables a los derechos que tienen los partidos políticos** cuando controvierten actos relativos a los procesos electorales acudiendo en su calidad de entidades de interés público y en beneficio del interés general.*

***De los artículos 20 y 21 de la Ley General de Partidos Políticos**, (...) de dichos preceptos esta Sala Superior advierte que las agrupaciones políticas son concebidas para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.”⁷*

(Énfasis añadido)

⁵ SUP-RAP-198/2013, SUP-RAP-90/2018; SUP-JDC-198/2018 y acumulados.

⁶ SUP-RAP-75/2014

⁷ SUP-RAP-75/2020 y acumulado

En tal virtud, de una interpretación gramatical, sistemática y funcional de los artículos en cita, **no aplican para éstas los temas de la reforma y de los lineamientos que hacen referencia a Candidaturas ni Radio y TV.** Esto es, porque no postulan candidaturas por sí mismas y no tienen acceso a tiempos de Radio y TV, además tratándose de campañas políticas éstas se encuentran dependientes de las decisiones de los PPN (en lo individual o coalición) parte del acuerdo de participación. Por lo que habrá de revisarse la modificación de los Documentos Básicos de las APN en materia de VPMRG sólo en los 3 temas siguientes:

- I. Generalidades
- II. Capacitación
- III. Órganos Estatutarios

25. El artículo 22, numeral 2 de la LGPP, en relación con el artículo 15, numeral 2 del Reglamento, establecen los Documentos Básicos con los que deben contar las APN, así como sus contenidos mínimos.

Para ello se utiliza como criterio orientador lo previsto en los artículos 34, 35, 37 y 38 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 39 al 41, 43 y 46 al 48 de la misma ley, así como las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018, sostenidas por el TEPJF, que establecen los Documentos Básicos con los que deben contar los entes políticos, así como sus contenidos mínimos.

De los textos definitivos de los Documentos Básicos

26. Es preciso mencionar que, como se desprende de los antecedentes de la presente Resolución, el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto, el oficio HM/PN/14/2023 signado por los CC. Emmanuel Reyes Carmona, Favio Castellanos Polanco y Carol Naomi Gamboa Rodríguez, Representantes Legales de la APN Humanismo Mexicano, mediante el cual comunicaron la realización de la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, celebrada el veinticuatro de agosto de dicho año, al tiempo que remitieron la documentación soporte correspondiente, entre ella las versiones definitivas del proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.

A partir de ello, la DEPPP procedió a revisar la versión integral de los textos de modificación a los Documentos Básicos en cuestión, mismos que se encuentran como ANEXOS UNO, DOS y TRES de la presente Resolución.

Del análisis de las modificaciones realizadas a los Documentos Básicos

27. En este orden de ideas, para proceder al análisis de las propuestas de modificaciones presentadas a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano, cabe destacar que, a lo largo del proyecto presentado, se puede advertir que se trata de modificaciones de forma y fondo, mismas que por cuestión de método y para su estudio se clasifican, de manera general, conforme a lo siguiente:

- I. **Cambios de redacción.**
- II. **Cumplimiento de la Resolución INE/CG283/2023, la cual comprende atender tres temas:**
 - a) **Uso de lenguaje incluyente.**
 - b) **Instructivo.**
 - c) **Lineamientos en materia de VPMRG.**
- III. **Aquellas que se refieren a su libertad de autoorganización.**

Dicha clasificación se encuentra visible como ANEXOS CUATRO, CINCO y SEIS de la presente Resolución, así como el ANEXO SIETE correspondiente al dictamen de la UTIGyND en colaboración con la DEPPP.

I. Cambios de redacción.

28. Cabe señalar que del análisis a las propuestas de modificaciones a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano, se advierten cambios de redacción consistentes en la corrección de estilo respecto al uso de numerales y/o fracciones, e incluso palabras que cambian la redacción sin modificar el sentido de la normativa que rige a la agrupación, así como el orden secuencial de los artículos, de tal modo que las referencias subsecuentes en la presente Resolución aluden a las disposiciones estatutarias modificadas.

Dicha clasificación se encuentra visible como ANEXOS CUATRO, CINCO y SEIS de la presente Resolución.

II. Cumplimiento de la Resolución INE/CG283/2023

II.I Determinación del INE

29. En sesión extraordinaria del veintiocho de abril de dos mil veintitrés, este Consejo General otorgó el registro como APN a la asociación de la ciudadanía denominada "Humanismo Mexicano", a través de la Resolución INE/CG283/2023.

En el punto SEGUNDO de dicha Resolución se ordenó a la APN modificar sus Documentos Básicos, a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por los numerales 134, 135 y 136 del **Instructivo**, así como en los **Lineamientos en materia de VPMRG** y adecuar su normativa a un **lenguaje incluyente**; en términos de lo señalado en los considerandos 38, 39, 40 y 41, a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

En los considerandos antes descritos, se desprende que este Consejo General ordenó ajustar diversos temas relacionados con los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano, los cuales se enlistan a continuación, precisando que éstos serán desarrollados posteriormente a efecto de verificar el cumplimiento de lo mandatado por el máximo órgano de dirección de este Instituto:

- Declaración de Principios.
 - Participación de la APN en los procesos electorales federales.
 - Homologación de términos.
 - Cumplimiento parcial de los Lineamientos en materia de VPMRG.
- Programa de Acción.
 - Homologación de términos.
 - Cumplimiento parcial de los Lineamientos en materia de VPMRG.
- Estatutos
 - Utilización de lenguaje incluyente.
 - Definición de la instancia facultada para integrar y actualizar el padrón de personas afiliadas.
 - Reección como derecho de las personas afiliadas.
 - Naturaleza jurídica del Consejo Nacional.
 - Quórum de las sesiones en segunda convocatoria del Consejo Nacional.
 - Reconocimiento de la Asamblea Estatal en la estructura de la APN.
 - Ajustar los mecanismos de asociación con otros institutos políticos.
 - Naturaleza jurídica de las APN.
 - Anticipación de las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo Nacional.
 - Integración de la Comisión Operativa Nacional.
 - Duración del cargo de las Delegaciones Municipales y Distritales.
 - Reección prevista para la Comisión Jurisdiccional.
 - Integración de la Comisión Jurisdiccional.
 - Integración de la Unidad de Transparencia.
 - Faltas a la normatividad interna.
 - Homologación de términos.
 - Omisión en la definición de plazos procesales para garantizar el derecho de las personas denunciadas.
 - Revisión en la numeración del artículo y redacción de la normativa estatutaria.
 - Aclaraciones relacionadas con la definición del órgano o persona facultada para suplir a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional en casos de ausencia, así como la precisión del tipo de representaciones a las que tendrán derecho las personas afiliadas.
 - Cumplimiento parcial de los Lineamientos en materia de VPMRG.

En virtud de lo anterior, en el punto TERCERO de la citada Resolución, se determinó apercibir a la APN ya que, en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el punto SEGUNDO, el Consejo General procederá a resolver sobre la pérdida de su registro, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 22, numeral 9, incisos e) y f), de la LGPP en relación con el artículo 48, numeral 1, inciso j), de la LGIPE.

I.II Cumplimiento de la APN

30. El presente apartado se centra en determinar el cumplimiento o no del proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de la APN Humanismo Mexicano conforme a lo ordenado por este Consejo General en el punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023.

En primer lugar, cabe destacar que, de acuerdo con las constancias del expediente, se advierte que la APN celebró su Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés a fin de modificar los Documentos Básicos, esto es, dentro de la temporalidad exigida por este Consejo General, por tanto, se **cumple** con el elemento temporal descrito en el punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023.

Por otra parte, respecto al contenido del proyecto de modificaciones a los Documentos Básicos de la APN, esta autoridad electoral observa lo siguiente:

➤ Uso de lenguaje incluyente

31. El Consejo General de este Instituto le ordenó a la APN utilizar un lenguaje incluyente en su normativa estatutaria.

En ese sentido, es de resaltar que en el artículo 51 de los Estatutos modificados, persisten algunas palabras que no se encuentran redactadas en un lenguaje incluyente, sin embargo, del análisis integral de dicho documento básico, esta autoridad electoral observa que es un porcentaje mínimo, respecto de las modificaciones que la APN realizó en este rubro, es decir, en ánimo de cumplir con lo ordenado por este Consejo General, modificó la mayoría de las disposiciones estatutarias para utilizar un lenguaje incluyente, a efecto de visibilizar de manera adecuada a todas las personas sin desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.

Por tanto, esta autoridad electoral concluye el **cumplimiento total** del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, en lo relativo al deber de la APN de modificar, a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, sus Documentos Básicos, a efecto de adecuar su **normativa estatutaria a un lenguaje incluyente**.

Lo anterior, se puede verificar del contenido del ANEXO SEIS de la presente Resolución.

No obstante, se **ordena** a la APN para que, en su próxima sesión del Consejo Nacional, realice las modificaciones estatutarias conducentes a fin de utilizar un lenguaje incluyente en todos los términos del documento que nos ocupa.

➤ Instructivo

32. El máximo órgano de dirección de este Instituto le ordenó a la APN ajustar la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, a efecto de cumplir cabalmente con el Instructivo.

En ese sentido, del análisis integral del proyecto de modificaciones a los Documentos Básicos que nos ocupan, esta autoridad electoral observa lo siguiente:

Declaración de Principios

- El Consejo General observó que, del análisis del numeral 2 denominado "Principios ideológicos, en sus vertientes política, económica y social", párrafo décimo cuarto, se desprende la posibilidad de la APN de articular sus acciones con agrupaciones políticas locales y nacionales, así como con partidos políticos locales.

Al respecto, se puntualizó que, en sentido estricto, las APN sólo podrán participar en los procesos electorales federales mediante acuerdos de participación con un partido político nacional o coalición, en términos del artículo 21, numeral 1 de la LGPP, de manera que quedan excluidos los partidos políticos locales, así como aquellas agrupaciones políticas locales e incluso nacionales. Por tanto, se ordenó suprimir las porciones conducentes.

Para subsanar dicha circunstancia, la APN elimina la posibilidad de articular sus acciones con agrupaciones políticas locales y nacionales, así como con partidos políticos locales, contenida en el numeral 2, párrafo décimo cuarto del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios.

Por lo antes expuesto, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- En relación con la observación anterior, también esta autoridad le ordenó a la APN ajustar el numeral 2 denominado “Principios ideológicos, en sus vertientes política, económica y social”, párrafo décimo noveno, toda vez que establece que la APN promoverá la paridad de género en la postulación de candidaturas para integrar los Congresos Estatales y Concejos Municipales o cabildos.

Lo anterior, porque como se razonó con anterioridad, la participación de las APN se ciñe exclusivamente a los comicios federales previo acuerdo de participación, lo que conlleva la elección presidencial, de senadurías y diputaciones federales, de manera que queda excluida la participación de éstas en elecciones estatales o municipales.

En ese sentido, la APN modifica el numeral 2, párrafo décimo noveno del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, a fin de eliminar la mención que la agrupación promoverá la paridad de género en la postulación de candidaturas para integrar los Congresos Estatales y Concejos Municipales o cabildos y, en su lugar, únicamente señala que promoverá dicho principio para candidaturas correspondientes a los comicios federales, a través de los mecanismos que reconozca la ley vigente.

En tal virtud, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- Se ordenó homologar términos, toda vez que en dicho documento básico se observaron diferentes referencias a los órganos directivos estatales como “comités estatales”, “comités locales”, “dirigencias estatales” y “órganos estatales”, de manera que debían ser acordes a los órganos reconocidos por la normativa estatutaria.

Al respecto, en el proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, la APN ajusta el numeral 2, párrafos noveno, décimo y décimo séptimo, para homologar el término de los órganos directivos estatales a “Delegaciones Estatales”, conforme a la normativa estatutaria.

Consecuentemente, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

Programa de Acción

- El Consejo General le ordenó a la APN homologar términos en virtud de que en el Programa de Acción se reconocían a los “órganos locales”, “dirigencias estatales”, “representaciones estatales”, “comités subnacionales”, “órganos nacionales”, “comisiones especializadas en materias tales como salud, educación, vivienda, justicia, etc.”, “comités municipales” y “comités distritales”, por lo que debían ser acordes a los órganos reconocidos por la normativa estatutaria.

Para subsanar dicha circunstancia, Humanismo Mexicano reforma la fracción IV., párrafos primero y segundo; y la fracción VII., párrafo primero, a fin de homologar los términos “Delegaciones Estatales”, “Delegaciones Municipales” y “Delegaciones Distritales”, conforme a la normativa estatutaria.

Por otra parte, no se omite mencionar que, también se modifica la fracción VIII. párrafo primero del documento básico que nos ocupa, para eliminar la referencia de las “comisiones especializadas en materias tales como salud, educación, vivienda, justicia, etc.” y, en su lugar, la APN únicamente señala que el Consejo Nacional contará con atribuciones para crear comisiones o carteras especiales, atendiendo a las circunstancias y contextos sociales que puedan presentarse.

Por las razones expuestas, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

Estatutos

- a. El Consejo General le ordenó a la APN homologar términos en la normativa estatutaria por las razones siguientes:

- ✓ Del análisis integral de los Estatutos, se reconocen a los “órganos nacionales”, la “dirigencia”, los “órganos locales”, las “dirigencias estatales”, las “Delegaciones Estatales”, las “Delegaciones” y los “Comités Estatales”.

Al respecto, la APN modifica los artículos 7, párrafo primero; 11, párrafo primero; y 22, último párrafo, a efecto de homologar el término de los órganos directivos estatales a “Delegaciones Estatales”, las cuales se integran por las o los Delegados Estatales de cada entidad federativa, conforme a lo estipulado en el artículo 40, párrafo primero (antes artículo 39).

De ahí que, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- ✓ En el artículo 36, párrafo primero, se reconoce a la Secretaría de Mujeres, sin embargo, en el artículo 35, último párrafo se hace mención a la Secretaría de la Mujer.

A efecto de atender a lo ordenado por el Consejo General, la APN modifica el artículo 33, último párrafo (antes artículo 35), para homologar el término "Secretaría de Mujeres", por lo que se **cumple** con la observación realizada por el máximo órgano de dirección de este Instituto.

- ✓ Conforme al artículo 35, párrafo primero, se reconoce a la Secretaría de Afiliación, Formación y Capacitación, no obstante, en el artículo 14, párrafo cuarto, se refiere a la Secretaría de Formación.

Para tales efectos, la APN modifica el artículo 12, párrafo cuarto (antes artículo 14, sic), para homologar el término "Secretaría de Afiliación, Formación y Capacitación", luego entonces, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- ✓ Del análisis integral de las disposiciones estatutarias se advierten diferencias entre la denominación de los órganos estatutarios y sus cargos, por lo que se ordenó realizar una revisión general de los mismos para otorgar certeza a las personas afiliadas respecto de la integración de los órganos directivos de la APN.

Al respecto, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General, toda vez que, del análisis del proyecto de modificaciones a los Estatutos, esta autoridad electoral advierte que la APN homologa la denominación de los cargos siguientes:

- Consejerías Nacionales que integrarán el Consejo Nacional (artículos 12, párrafo sexto en relación con los artículos 14, inciso j. y 18).
- Presidencia del Consejo Nacional (artículo 26, fracción i., inciso a.).
- Presidencia y Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional (artículos 23, párrafo segundo; 28; 29, párrafo primero, inciso c.; y 36, párrafo primero).
- Persona Comisionada Presidente y personas comisionadas integrantes que integrarán la Comisión Jurisdiccional (artículo 45).

- b. El máximo órgano de dirección de este Instituto le ordenó a la APN ajustar su normativa estatutaria porque observó que se omitió definir qué instancia estaría facultada para integrar y actualizar el Padrón de personas afiliadas.

A efecto de atender la observación antes descrita, la APN modifica los artículos 12, párrafo décimo y 33, párrafo tercero, para precisar que esa atribución la tendrá la Secretaría de Afiliación, Formación y Capacitación del Comité Ejecutivo Nacional.

En consecuencia, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- c. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria ya que en el artículo 16, inciso e) del proyecto de Estatutos, dispone como derecho de las personas militantes que la reelección no mediata carece de limitación alguna.

Al respecto, cabe resaltar que, la SCJN al resolver la acción de inconstitucionalidad 79/2016 y acumuladas, ha sostenido que la reelección es una elección consecutiva para el mismo cargo, de manera que una elección consecutiva para un cargo distinto no se considera reelección. Además, conforme a los parámetros constitucionales, la reelección tiene como limitación un periodo de 12 años en el cargo. Por tanto, se ordenó suprimir la porción normativa correspondiente, ya que la reelección debe ajustarse al plazo antes mencionado, sin distinción alguna.

Al respecto, en el proyecto de modificaciones a los Estatutos presentados, la APN modifica el inciso e) del artículo 14 (antes artículo 16), para precisar como derecho de las personas militantes que "e) En ningún caso los periodos de reelección en los cargos de dirigencia podrán sumar más de 12 años. La designación en un nuevo cargo de dirigencia no constituye reelección".

Consecuentemente, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- d. El Consejo General ordenó ajustar la normativa pues si bien del análisis del artículo 20, se desprende que el Consejo Nacional se integrará por al menos 275 y no más de 500 personas consejeras nacionales, lo cierto es que la normativa estatutaria omitió señalar si dicha instancia será el órgano supremo o máximo de decisión de la APN.

En ese sentido, tomando en cuenta lo sugerido por la autoridad electoral, la APN modifica el artículo 18 para precisar que el Consejo Nacional será el máximo órgano de dirección de la APN.

Por tanto, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- e. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria de la APN, toda vez que en el artículo 26, párrafo segundo, se observó que, si no se reúne el mínimo de personas para la celebración de las sesiones del Consejo Nacional, se convocará automáticamente para su realización dentro de los treinta minutos siguientes, la cual se tendrá por reunida con los miembros que estén presentes.

No obstante, conforme a los criterios del Consejo General el quórum de las sesiones en segunda convocatoria se requiere la asistencia de al menos un tercio de las personas integrantes, pues es necesario contar con un quórum mínimo indispensable para legitimar la representación y actuación de los órganos de gobierno, con el fin de que sus decisiones sean vinculantes para los demás órganos y para las personas afiliadas de la agrupación, legitimación que no se lograría con la asistencia de una cantidad indeterminada de asistentes, menor a la señalada.

A efecto de atender la observación antes descrita, se reforma el artículo 24, párrafos segundo y tercero (antes artículo 26), para precisar que el quórum de las sesiones en segunda convocatoria del Consejo Nacional será al menos una tercera parte de sus integrantes. Asimismo, se estipula que en caso de que no se alcance dicha asistencia, el Comité Ejecutivo Nacional establecerá nuevo día y hora para su celebración, dentro de los siete días siguientes a la fecha originalmente convocada.

Por lo antes expuesto, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- f. El máximo órgano de dirección de este Instituto le ordenó a la APN ajustar la normativa estatutaria ya que, del análisis de diversas disposiciones estatutarias, se desprende que la APN contará con una Asamblea Estatal, no obstante, dicho órgano no está reconocido dentro de la estructura de la agrupación como se advierte de la lectura del artículo 19, párrafo primero del texto vigente. Asimismo, en la normativa estatutaria se omitió regular el funcionamiento de la Asamblea Estatal.

En ese sentido, en el proyecto de modificaciones a los Estatutos presentados, la APN modifica el 17, inciso e. (antes artículo 19) para contemplar a las Asambleas Estatales como parte de la estructura interna de la agrupación.

Por otra parte, se reforma el artículo 37 del proyecto de Estatutos, para señalar la regulación el funcionamiento de las Asambleas Estatales en los términos siguientes:

- ✓ Será el máximo órgano de dirección en cada entidad federativa en la que se cuente con representación de la militancia.
- ✓ Será presidida por la o el Delegado Estatal de cada entidad federativa, conforme a lo estipulado en el artículo 40, párrafo primero (antes artículo 39).
- ✓ Dentro de sus facultades, elegirán a las Consejerías Nacionales que representarán a su entidad federativa en el Consejo Nacional.
- ✓ Sesionará de manera ordinaria dentro de los primeros tres meses de cada año, mediante convocatoria que al efecto se sirva expedir la o el Delegado Estatal de que se trate. Adicionalmente, podrá sesionar de manera extraordinaria siempre que lo soliciten, cuando menos, la mitad más uno de las personas Consejerías Nacionales que la representen ante el Consejo Nacional.
- ✓ Las convocatorias a la sesión de que se trate deberán de expedirse con un mínimo de anticipación de 15 días naturales a la fecha en que se celebre la Asamblea Estatal correspondiente. Excepcionalmente se podrá convocar a sesiones extraordinarias urgentes con hasta 72 horas de anticipación.

- ✓ Las convocatorias deberán de ir acompañadas del orden del día que se proponga por el o la Delegada Estatal convocante. Para el caso de las sesiones ordinarias, se abordarán los puntos listados en el orden del día que se emita junto con la convocatoria, reservándose la facultad a el o la Delegada Estatal de incorporar asuntos generales para ser tratados durante el desarrollo de la misma.
- ✓ En el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes únicamente se podrán abordar los temas listados en el orden del día que se haya acompañado a la convocatoria respectiva.

Adicionalmente y acorde con lo antes descrito, también se modifica el artículo 40 del proyecto de Estatutos, para precisar que, entre las facultades de las y los Delegados Estatales, está convocar, presidir y dirigir las Asambleas Estatales, así como garantizar el buen desarrollo de las mismas.

En consecuencia, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- g. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria porque el análisis integral de dicho documento básico, se advirtió la posibilidad de la APN de:

- ✓ “Formar alianzas y coaliciones con otros institutos políticos tales como agrupaciones políticas locales, partidos políticos locales y nacionales; e incluso cualquier otro mecanismo de asociación que reconozca la legislación electoral aplicable”.

Al respecto, la APN elimina lo antes descrito en los artículos 8, último párrafo; 26, fracción ii., inciso e.; y 29, inciso f. y, en su lugar, únicamente señala la opción de celebrar acuerdos de participación con PPN o coaliciones.

- ✓ “Celebrar acuerdos de participación en las entidades federativas”.

La APN elimina esta posibilidad en el artículo 36, párrafo segundo, vigente; además, modifica el artículo 34, párrafo segundo del proyecto de Estatutos, para eliminar la opción que la APN celebre alianzas con partidos políticos, manteniendo la opción que sea a través de acuerdos de participación.

En este orden de ideas, esta autoridad electoral concluye que los ajustes estatutarios realizados por Humanismo Mexicano, son acordes con el artículo 21, numeral 1 de la LGPP, que prevé que las APN sólo podrán participar en los procesos electorales federales mediante acuerdos de participación con un partido político nacional o coalición, de manera que, se trata del único mecanismo de asociación que reconoce la legislación electoral vigente, por tanto, quedan excluidas todo tipo de formas de asociación ajenas, tales como las alianzas o coaliciones con otros institutos políticos e incluso se descarta la posibilidad de celebrar acuerdos de participación en procesos electorales locales.

En consecuencia, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General.

- h. El Consejo General le ordenó a la APN suprimir la porción estatutaria contenida en el artículo 10, párrafo tercero, relacionada con que la agrupación promoverá y garantizará la paridad en la postulación de candidaturas a los Congresos Estatales, los cabildos y concejos municipales, ya que es incompatible con el marco constitucional y legal, porque las candidaturas emanadas de las APN únicamente pueden participar en las elecciones federales, no así en los comicios locales.

En ese sentido, la APN elimina la porción estatutaria observada en el artículo 11, párrafo tercero (antes artículo 10), por lo cual se **cumple** con lo mandado por el Consejo General.

- i. El máximo órgano de dirección de este Instituto observó que se omitió señalar en la normativa estatutaria, la anticipación con la cual se difundirán las convocatorias para las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo Nacional.

Para tales efectos, la APN modifica el artículo 28, párrafo tercero para precisar que la convocatoria para las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo Nacional se emitirá al menos con siete días de anticipación.

Por consiguiente, se **cumple** la observación del Consejo General.

- j. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria, toda vez que se omitió definir con claridad en qué tipo de sesión se elegirá a las personas Consejeras Nacionales que son, entre otras personas, integrantes de la Comisión Operativa Nacional.

Al respecto, esta autoridad electoral concluye que se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General, en virtud de que la APN modifica los artículos 26, fracción ii., inciso f. (antes artículo 28) y 36, párrafo primero (antes artículo 38), para precisar que el Consejo Nacional reunido en sesión extraordinaria, elegirá a dos personas Consejeras Nacionales que formarán parte de la Comisión Operativa Nacional.

- k. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria en virtud de que se omitió definir la duración del cargo de las personas integrantes de las Delegaciones Municipales y Distritales.

Para tales efectos, de la lectura de los artículos 11, último párrafo y 42, párrafo segundo del proyecto de modificaciones a los Estatutos, se desprende que las Delegaciones Municipales y Distritales tendrán una vigencia mínima de un año y hasta máximo tres, según lo determine el Comité Ejecutivo Nacional en el nombramiento respectivo, precisando que su vigencia podrá extenderse por única ocasión por un periodo adicional de hasta tres años.

Consecuentemente, se **cumple** la observación del Consejo General.

- l. El Consejo General del INE le mandató a la APN ajustar la normativa estatutaria a fin de modificar los periodos consecutivos por los cuales se podrán reelegir las personas integrantes de la Comisión Jurisdiccional, ya que en el artículo 43, párrafo primero, se establece que durarán en su cargo un periodo de tres años, de manera que podrán reelegirse hasta por cuatro veces consecutivas, lo cual es incompatible con los parámetros constitucionales que estipula un límite de 12 años en el cargo para personas legisladoras.

En ese sentido, se **cumple** con la observación del Consejo General, toda vez que la APN modifica el artículo 44, párrafo primero (antes artículo 43) para precisar que la integración de la Comisión Jurisdiccional durará en el cargo un periodo de tres años y podrán reelegirse hasta por tres periodos consecutivos, lo que se ajusta al parámetro de 12 años observado por la autoridad nacional electoral.

- m. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria pues advirtió una contradicción en relación con la integración de la Comisión Jurisdiccional.

Para tales efectos, la APN reforma los artículos 26, fracción ii., inciso d. y 44, párrafo primero, para aclarar que la Comisión Jurisdiccional se integrará por una Comisionada Presidente y dos personas comisionadas integrantes, quienes tendrán su suplente para cada cargo en casos fortuitos.

Por consiguiente, se **cumple** la observación del Consejo General.

- n. El Consejo General del INE le mandató a la APN ajustar la normativa estatutaria, a fin de aclarar la integración de la Unidad de Transparencia, toda vez que en el artículo 48, párrafo primero se advierte que habrá una persona titular en dicha unidad, sin embargo, de la lectura del párrafo segundo de dicho precepto estatutario, se concibe a dicha unidad como un órgano, por lo que no hay precisión si se integra por una persona titular o un órgano conformado por más personas.

Para subsanar dicha circunstancia, la APN modifica el artículo 53 (antes artículo 48) en los términos siguientes:

- ✓ Se elimina la definición de la Unidad de Transparencia como órgano y, en su lugar, se precisa que será considerada como la instancia responsable de cumplir con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ Se precisa que la persona titular de la Unidad de Transparencia podrá nombrar hasta tres personas Secretarías Técnicas para el buen manejo y despacho de los asuntos, obligaciones y facultades que correspondan a la atención de la unidad.

Por lo antes expuesto, se **cumple** la observación del Consejo General.

- o. El máximo órgano de dirección de este Instituto le ordenó a la APN suprimir las porciones estatutarias señaladas en los numerales 7 y 8 del artículo 49, que establecen como supuestos de infracción: “distribuir información dañina para la causa de Humanismo Mexicano, sin acreditar haberlo hecho primero ante las autoridades internas competentes” y “hacer declaraciones o acciones públicas contra otros miembros de la APN”, ya que pudiera considerarse subjetivo conforme a los criterios emitidos por el Consejo General.

A efecto de atender a lo mandatado por dicha autoridad electoral, la APN elimina las porciones normativas observadas en los numerales 7 y 8 del artículo 55 (antes artículo 49), por tanto, se **cumple** la observación del Consejo General.

- p. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria toda vez que se omitió señalar los plazos procesales para garantizar el derecho de audiencia de las personas denunciadas.

Para tales efectos, se **cumple** con la observación realizada por el Consejo General, toda vez que la APN incorpora el artículo 51 del proyecto de Estatutos, para regular las formalidades esenciales de los procedimientos que tramitará la Comisión Jurisdiccional, entre las cuales destaca garantizar el derecho de audiencia a las personas denunciadas, contando con un plazo mínimo de cuatro días hábiles y máximo de diez días hábiles para hacer valer su defensa.

- q. El Consejo General recomendó a la APN revisar la numeración del articulado y la redacción de la normativa estatutaria en cuanto a sintaxis.

Al respecto, se **cumple** con la observación realizada por el máximo órgano de dirección de este Instituto, en virtud de que, tal como se razonó en la consideración 28 de la presente Resolución, la APN realizó modificaciones a los Documentos Básicos (incluida la normativa estatutaria) que advierten cambios de redacción consistentes en la corrección de estilo respecto al uso de numerales y/o fracciones, e incluso palabras que cambian la redacción sin modificar el sentido de la normativa que rige a la agrupación, así como el orden secuencial de los artículos.

- r. Se ordenó ajustar la normativa estatutaria porque se observaron inconsistencias siguientes:

- ✓ En el artículo 16, inciso i), se prevé que las personas militantes tendrán derecho a ser representantes de la APN previo acuerdo de los órganos competentes, no obstante, del análisis integral de la normativa estatutaria no se advierte con claridad a qué tipo de representaciones se refiere y, además, no se advierte qué órgano estatutario será quien emita el acuerdo que señala la disposición estatutaria.

Al respecto, la APN modifica el artículo 26, fracción ii., inciso g. para precisar que el Consejo Nacional reunido en sesión extraordinaria tendrá la facultad de nombrar a militantes para fungir como representantes de la agrupación para actos, eventos y actividades específicas, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa: para representarla ante instancias partidistas en caso de la celebración de acuerdos de participación; para acudir a eventos institucionales a los que la APN sea invitada; para realizar actividades de difusión en foros en los que participe la agrupación; para llevar a cabo actos, trámites o gestiones ante dependencias de cualquier orden de gobierno; así como para nombrar poderdantes en términos de las legislaciones civiles correspondientes; entre otros que determine el Consejo Nacional o la Comisión Operativa Nacional, cuando en ella se delegue dicha facultad.

En consecuencia, se **cumple** la observación del Consejo General.

- ✓ Se omitió definir qué órgano o persona estará facultada para suplir a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional en casos de ausencia, toda vez que dicho cargo ejerce la representación legal de la APN en términos del artículo 31, inciso h.

Para subsanar esa circunstancia, la APN modifica el artículo 29, inciso h. (antes artículo 31) para puntualizar que, en caso de ausencias temporales de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, la representación de la APN recaerá en la Secretaría General de dicho órgano directivo, por tanto, se **cumple** la observación del Consejo General.

Por lo antes expuesto, esta autoridad electoral concluye el **cumplimiento total** del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, en lo relativo al deber de la APN de modificar, a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, **para subsanar diversas inconsistencias relacionadas con el Instructivo**, entre las que destacan las siguientes:

- Se define al Consejo Nacional como el órgano supremo o máximo de decisión de la APN.
- En caso de ausencias temporales de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, la representación de la APN recaerá en la Secretaría General de dicho órgano directivo.
- Se homologa la denominación y cargos de diversos órganos directivos, entre los que destacan, la Presidencia del Consejo Nacional; la Presidencia y las Secretarías del Comité Ejecutivo Nacional; y las Delegaciones Estatales como órganos directivos estatales que se integran por la o el Delegado Estatal.
- Se regula claramente el funcionamiento de las Asambleas Estatales como el máximo órgano de dirección en cada entidad federativa en la que se cuente con representación de la militancia; serán presididas por la o el Delegado Estatal; y dentro de sus facultades, está elegir a las Consejerías Nacionales que representarán a su entidad federativa en el Consejo Nacional.
- Se limita la reelección como derecho de las personas afiliadas, quienes no pueden permanecer en los cargos por más de 12 años, lo cual se ajusta a los parámetros constitucionales.

➤ **Lineamientos en materia de VPMRG**

33. Conforme a lo razonado por el Considerando 7 de la presente Resolución, se desprende que la finalidad del Decreto en materia de VPMRG y de los Lineamientos, es prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG al interior de los PPN y las APN, sin ninguna excepción, a fin de garantizar que las mujeres tengan una vida libre de violencia al ejercer sus derechos político-electorales y cuenten con mecanismos jurídicos para actuar en casos de esta naturaleza.

En el caso concreto, la APN Humanismo Mexicano tuvo conocimiento del deber de cumplir con los Lineamientos, mediante Resolución INE/CG283/2023, de ahí que la agrupación que nos ocupa realice las modificaciones a sus Documentos Básicos para atender los Lineamientos referidos y este Consejo General está obligado a garantizar su observancia a efecto de garantizar la prevención, atención, sanción, reparación y erradicación de la VPMRG.

En ese sentido, esta autoridad administrativa electoral considera como criterio orientador, además de las disposiciones de la LGPP (y las demás ya desarrolladas), lo establecido por la Sala Superior del TEPJF en lo determinado en el Considerando Segundo de la sentencia de diecinueve de agosto de dos mil cuatro que resolvió el recurso de apelación identificado con el expediente SUP-RAP-40/2004, al señalar que este Consejo General: *“...debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que de los preceptos cuyo contenido se mantiene y que ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos...”*.

Sin embargo, para tener una perspectiva más amplia del cumplimiento a los Lineamientos que nos ocupan, mediante un análisis integral, es necesario realizar referencia a diversas disposiciones que no fueron modificadas por la APN,⁸ las cuales fueron validadas a través de la Resolución INE/CG283/2023.

Ahora bien, el treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, la UTIGyND, mediante oficio INE/UTIGyND/709/2023, remitió a la DEPPP, el dictamen correspondiente al texto de los Documentos Básicos modificados de la APN Humanismo Mexicano con las observaciones correspondientes, determinando un cumplimiento total de los Lineamientos. Por esta razón, se procede a realizar el análisis del proyecto de modificación a los Documentos Básicos de la APN.

⁸ Criterio que ha seguido este Consejo General a través de las Resoluciones INE/CG831/2022 (modificaciones a los documentos básicos de la APN Movimiento Nacional por un Mejor País); INE/CG881/2022 (modificaciones a los documentos básicos del PPN MORENA); INE/CG452/2023 (modificaciones a los documentos básicos del PPN Movimiento Ciudadano), entre otras.

Declaración de Principios

34. Los artículos 8, 10 y 14 de los Lineamientos, aplicables también a las APN, señalan que se deberán establecer en la Declaración de Principios, la obligación de promover, proteger y respetar los derechos humanos de las mujeres y establecer los mecanismos de sanción y reparación aplicables a quienes ejerzan VPMRG.

Ahora bien, por lo que hace a la Declaración de Principios, con fundamento en los Lineamientos, se modifican las disposiciones contenidas en el numeral 1, párrafo cuarto; y numeral 7, párrafo décimo noveno y párrafo vigésimo primero.

Cabe precisar que, en el caso del numeral 5, párrafo primero y el numeral 7, párrafo décimo quinto, si bien no fueron modificados, es necesario analizarlos para verificar el cumplimiento de los Lineamientos en materia de VPMRG conforme a lo razonado por el considerando 33 de la presente Resolución.

I. GENERALIDADES

- a. En el párrafo décimo noveno correspondiente al numeral 7, del texto modificado de la Declaración de Principios, la APN se compromete a promover, proteger y respetar los derechos político- electorales de las mujeres establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, por lo que es acorde con lo previsto en los artículos 443, numeral 1, inciso o), de la LGIPE, 37, numeral 1, inciso f), de la LGPP, y 10 de los Lineamientos.
- b. En el párrafo cuarto correspondiente al numeral 1 y el párrafo décimo noveno relativo al numeral 7 de dicho documento básico, se señala que la APN actuará siempre en cumplimiento de las obligaciones generales en materia de derechos humanos, así como con perspectiva de género e interseccionalidad, en concordancia con lo establecido en los artículos 2, fracciones I y IX; y 3, de los Lineamientos.

II. CAPACITACIÓN

- c. En el párrafo primero del numeral 5 (disposición vigente) en relación con el párrafo décimo noveno del numeral 7 del documento que nos ocupa, se desprende que la APN promoverá la participación política en igualdad de oportunidades para todas las personas, e igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, también señala que promoverá la participación política de las mujeres, para establecer liderazgos políticos. Lo anterior, es acorde con lo establecido en los artículos 25, numeral 1 inciso s) y 37, numeral 1, inciso e) de la LGPP; y artículo 14 de los Lineamientos.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- d. En los párrafos décimo quinto (disposición vigente); décimo noveno y vigésimo primero, todos correspondientes al numeral 7, la APN señala que establecerá, entre otros, mecanismos de sanción y reparación aplicables a quien o quienes ejerzan VPMRG, acorde con lo previsto en las leyes aplicables. En ese tenor, la agrupación precisa que este tipo de conductas se sancionarán con destitución, inhabilitación y hasta la expulsión.

Aunado a lo anterior, la APN señala que la reparación integral en casos de VPMRG podrá ser la reparación del daño de la víctima, la restitución del cargo o comisión de la que hubiera sido removida, la restitución inmediata en el cargo, precandidatura o candidatura a la que fue obligada a renunciar por motivos de violencia, la disculpa pública o medidas de no repetición.

Lo descrito anteriormente, es acorde con lo estipulado a las leyes aplicables, en observancia del artículo 37, numeral 1, inciso g) de la LGPP; y los artículos 6, 10, 14, 18 y 24 de los Lineamientos.

Programa de Acción**I. GENERALIDADES**

- e. Los artículos 443, numeral 1, inciso o) de la LGIPE; 38, numeral 1, inciso e), de la LGPP; y 11 y 14 de los Lineamientos, señalan que las APN en su Programa de Acción, deberán establecer los mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política, y formar liderazgos políticos y/o planes de atención específicos y concretos destinados a promover la participación política de las militantes.

Acorde con los Lineamientos, en el proyecto de modificaciones del Programa de Acción, particularmente en la fracción V., párrafo décimo, subfracciones I. y III., la APN señala lo siguiente:

- Garantizará la participación política de las mujeres en igualdad de oportunidades a la formación y la capacitación en la APN con la finalidad de establecer liderazgos políticos.
 - Promoverá que a todas las mujeres se les garantice el ejercicio de sus derechos políticos y electorales, libres de violencia, mediante mecanismos para la prevención, atención, sanción, reparación y erradicación de la VPMRG y asegurar condiciones de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito político.
- f. El artículo 11 de los Lineamientos establece como requisito que las APN señalen los mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política, garantizando la paridad de género.

Conforme a los Lineamientos, en la fracción I., párrafo décimo, subfracción II.; fracción V., párrafo décimo segundo, inciso a); fracción V., párrafo décimo segundo, inciso c); fracción I., subfracción I., párrafo cuarto; fracción V., párrafo décimo cuarto, inciso e), y fracción V., párrafo décimo sexto, inciso f), del documento en análisis, la APN establece un catálogo de mecanismos para la promoción y acceso de las mujeres a la actividad política, de entre los que destacan:

- Asegurar a las mujeres procesos internos en igualdad de condiciones para la selección de candidaturas para cargos de elección popular, sujetas a la firma del acuerdo de participación correspondiente.
- Realizar campañas para la promoción y acceso de las mujeres a la actividad política.
- Llevar a cabo investigaciones en la materia para ampliar el conocimiento respecto de la situación de las mujeres con la finalidad de aportar conocimientos específicos que contribuyan a superar las brechas de desigualdad y lograr la paridad sustantiva.
- Se privilegiará el acceso de las mujeres a los cargos internos de la APN, mediante la implementación de acciones afirmativas con perspectiva de género, que garanticen su acceso en condiciones de equidad, rigiéndose bajo los principios de paridad y alternancia.
- Todos los órganos de la APN se integrarán de manera paritaria.
- Realizar campañas de difusión con perspectiva de género y énfasis en nuevas masculinidades que informen a la militancia y a la población en general las medidas, mecanismos y acciones llevadas a cabo en materia de VPMRG, desde medios como televisión, radio, internet, redes sociales, y todos aquellos a su alcance.

No obstante, cabe resaltar que, esta autoridad electoral concluye que la modificación contenida en la fracción V., párrafo décimo sexto, inciso f) del proyecto de modificaciones del Programa de Acción, **es improcedente**, únicamente por lo que hace que se realizarán campañas de difusión con perspectiva de género y énfasis en nuevas masculinidades, desde medios como **televisión y radio**.

Lo anterior, ya que en términos del apartado A, base III del artículo 41 de la Constitución Federal, se desprende que el INE será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho que les corresponde a los partidos políticos, de manera que, por excepción, **se excluye esa prerrogativa (tiempos del Estado en radio y televisión) para las APN**, tal como se razonó en la consideración 24 de la presente Resolución.

- g. En términos del artículo 18 de los Lineamientos, se establece la obligación de emitir la reglamentación y protocolos correspondiente para establecer parámetros que les permitan atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG.

En concordancia con los Lineamientos, en la fracción I., último párrafo y fracción V., párrafo noveno y párrafo décimo octavo, inciso d), se señala expresamente esa obligación.

II. CAPACITACIÓN

- h. En términos del artículo 38, numeral 1, inciso d) de la LGPP y el artículo 14 de los Lineamientos, se establece como requisito que las APN promuevan la capacitación política de su militancia.

El proyecto se apeg a los Lineamientos, toda vez que, del análisis de la fracción V., párrafo décimo sexto, inciso h); fracción I., subfracción i., párrafo cuarto; fracción V., párrafo séptimo; y fracción V., párrafo décimo tercero, inciso d), se advierte que la APN realizará lo siguiente:

- Se capacitará permanentemente a toda la estructura de la APN en materia de prevención, atención y erradicación de VPMRG.
- Celebrarán foros académicos de análisis y mesas de debate con perspectiva de género, interculturalidad e interseccionalidad.
- Además de los cursos sobre VPMRG, se elaborarán, propondrán y coordinarán capacitaciones continuas y actualizaciones sobre paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político, con perspectiva interseccional.
- Se elaborarán manuales de capacitación a la perspectiva de género y el lenguaje incluyente.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- i. Conforme a lo dispuesto por los artículos 38, numeral 1, inciso d), de la LGPP; y 11, 14 y 20 de los Lineamientos, se determina que las APN deben contar con planes de atención específicos y concretos que estén dirigidos a erradicar la VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto se apeg a los Lineamientos puesto que, del estudio integral de la fracción V., párrafos quinto y sexto; fracción V., párrafo octavo; fracción I., párrafo décimo, subfracción V.; fracción V., párrafo décimo sexto, inciso q), se desprende que un catálogo de planes de atención específicos dirigidos a erradicar la VPMRG, entre los que destacan los siguientes:

- La APN acepta y respalda los Lineamientos en materia de VPMRG aprobados mediante acuerdo INE/CG517/2020, por lo que su contenido también será obligatorio al interior de la agrupación.
- Se diseñarán campañas de cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, que contengan información para la prevención, atención y erradicación de la VPMRG a todas las personas afiliadas.
- Se garantizará la no discriminación por razón de género y no ejercer VPMRG en la propaganda de la APN.
- Previo a la solicitud de registro de candidaturas, con el partido político nacional o coalición con la que en su caso participe la APN, se deberá verificar en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género que las personas candidatas no se encuentren condenadas por el delito de VPMRG.

Estatutos**I. GENERALIDADES**

- j. En términos de los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 de la LGIPE; 25, numeral 1, inciso t), de la LGPP; y 20, fracción IV de los Lineamientos, se establece como obligación de las APN, abstenerse de generar o tolerar actos de intimidación, amenazas u hostigamiento en contra de la víctima.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 15, inciso h), la APN establece como obligación de las personas militantes de la APN, abstenerse de cometer y/o tolerar actos de VPMRG.

- k. Con fundamento en el artículo 25, numeral 1, inciso t), de la LGPP; y los artículos 20; 21, fracciones IV, IX y XI; y 24, fracciones V, VI, VII, IX, X y XII de los Lineamientos, se establece el deber de garantizar a las víctimas de VPMRG que el acceso a la justicia será pronta y expedita, sin discriminación, respeto a la integridad, sin revictimización, ni intimidación, amenazas y hostigamiento, respeto a su privacidad y protección de sus datos personales, y que operará en su caso la suplencia de la deficiencia de la queja respetando en todo momento el debido proceso.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apeg a los Lineamientos, ya que en el artículo 46, párrafo quinto en relación con el artículo 49, párrafo primero, se señala lo descrito expresamente, como deber de la APN.

- I. De acuerdo con el artículo 24, fracciones II y III de los Lineamientos, se debe establecer como derecho de las víctimas de VPMRG, recibir información y asesoramiento gratuito sobre sus derechos y las vías jurídicas para acceder a ellos, a fin de que esté en condiciones de tomar una decisión libre e informada sobre cómo proceder.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en su artículo 46, párrafo quinto, se establece este tipo de derecho en favor de las víctimas de VPMRG.

- m. El artículo 24, fracción IV de los Lineamientos, determina como derechos de las víctimas de VPMRG, en caso de ser necesario, contar con intérpretes, defensores y defensoras que conozcan su lengua, su cultura y que cuenten con capacitación adecuada, si se trata de personas indígenas o personas con discapacidad.

El proyecto de Estatutos se adecua al contenido de los Lineamientos, toda vez que en el artículo 46, párrafo sexto, del proyecto de modificación a los Estatutos se establece este tipo de derecho en favor de las víctimas de VPMRG.

- n. De acuerdo con el artículo 5 de los Lineamientos, las APN tienen el deber de incluir el concepto de VPMRG, en razón de ello en el artículo 15, inciso h), párrafo segundo del proyecto de modificación de los Estatutos, se señala que la VPMRG se entiende como “toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.”

- o. En términos del artículo 9 de los Lineamientos, deben establecerse los principios y garantías que deben regir en los casos relacionados con las víctimas de VPMRG.

El proyecto de Estatutos se adecua a los Lineamientos, pues en el artículo 43, párrafo tercero, se establecen los siguientes principios para la atención de víctimas de VPMRG: buena fe; debido proceso; dignidad; respeto y protección de las personas; coadyuvancia; confidencialidad; personal cualificado; debida diligencia; imparcialidad y contradicción; prohibición de represalias; progresividad y no regresividad; colaboración; exhaustividad; máxima protección; igualdad y no discriminación; y profesionalismo.

- p. De acuerdo con los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 LGIPE, así como 5, párrafo tercero y 7 de los Lineamientos, se prevé el deber de establecer que la VPMRG se puede perpetrar indistintamente por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, representantes, militantes o afiliadas, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatos y candidatas postuladas por los partidos políticos o coaliciones y, en general, cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de los PPN.

El proyecto de Estatutos se adecua al contenido de los Lineamientos, ya que en el artículo 15, inciso h), párrafo tercero, se dispone expresamente dicho deber en los casos relacionados con VPMRG.

- q. Con fundamento en los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 LGIPE, así como 6 de los Lineamientos, las APN tienen el deber de precisar las conductas que son formas de expresión de VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos ya que en el artículo 56, la APN enuncia diversos supuestos que pudieran actualizar VPMRG acorde con los supuestos que disponen la LGAMVLV.

II. CAPACITACIÓN

- r. De conformidad con el artículo 73, numeral 1, inciso d), de la LGPP; y el artículo 14, fracciones VI a XII de los Lineamientos, las APN, deben definir la creación o fortalecimiento de aquellos mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos se adecua a los Lineamientos, toda vez que, de la interpretación de los artículos 33, último párrafo y 34, párrafo tercero (disposiciones vigentes), se desprende que la APN realizará las acciones siguientes:

- La Secretaría de Afiliación, Formación y Capacitación elaborará con la Secretaría de Mujeres un programa especial conjunto para la prevención de VPMRG y, para tales efectos, cursar dicho programa es de carácter obligatorio para la militancia.
- La Secretaría de Mujeres deberá impulsar, crear y ejecutar programas de formación y capacitación para el liderazgo político de las mujeres.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- s. Conforme a lo previsto por los artículos 3, numerales 3 y 4; 25, numeral 1, inciso s); 43, numeral 3; 44, numeral 1, inciso b), fracción II, de la LGPP; y 12 y 14, fracciones I y III de los Lineamientos, se establece que, en la integración de los órganos internos de las APN y sus comités, se deberá garantizar el principio de paridad de género en todos los ámbitos y niveles.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 11, párrafo segundo y párrafo tercero (disposiciones vigentes), la APN estipula que la renovación de sus órganos nacionales y estatales será paritaria. Asimismo, se precisa que se garantizará la paridad de género en sus candidaturas previo acuerdo de participación con un partido político nacional o coalición.

- t. En términos del artículo 39, numeral 1, inciso f) de la LGPP; y los artículos 8 y 14 de los Lineamientos, se determina que las APN deben considerar en sus Estatutos, un órgano encargado del ejercicio y protección de los derechos de las mujeres, mismo que será el responsable de coordinar la implementación de las acciones y medidas, para prevenir y erradicar la VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, puesto que en el artículo 34, párrafo quinto, la APN señala que la Secretaría de Mujeres implementará acciones para prevenir y erradicar la VPMRG, así como llevar a cabo su acompañamiento y atención en casos que así lo requieran buscando en todo momento evitar actos de revictimización, intimidación, amenazas u hostigamiento en contra de las víctimas.

- u. Conforme al artículo 39, numeral 1, inciso g) de los Lineamientos, se dispone que las APN, deberán señalar los mecanismos que garanticen la prevención, atención y sanción de la VPMRG.

En la especie, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, ya que en los artículos 14, inciso f); 15, inciso h), último párrafo; y 47, párrafo primero, se establecen diversos mecanismos que garantizan la prevención, atención y sanción de la VPMRG, entre ellos:

- Todas las personas postuladas previo acuerdo de participación, deberán cumplir con la “ley 3 de 3” contra la violencia.
- En la interpretación de los actos VPMRG se deberán considerar los criterios jurisdiccionales del TEPJF y la SCJN.
- La Comisión Jurisdiccional en casos relacionados con VPMRG, emitirá medidas cautelares, provisionales y de protección en tanto se resuelve el fondo del asunto, para prevenir que los derechos humanos de la supuesta víctima que estén en evidente riesgo de ser irreparables.

- v. De acuerdo con los artículos 8, 17, segundo párrafo, y 19, primer párrafo de los Lineamientos se fija como requisito que la APN determine al órgano encargado de proporcionar asesoría, orientación y acompañamiento a las víctimas de VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos se apega a los Lineamientos, pues en el artículo 34, párrafo sexto, el órgano especializado para llevar a cabo dicha función es la Secretaría de Mujeres.

- w. El artículo 19, segundo párrafo de los Lineamientos señala que los órganos de las APN dotados de brindar acompañamiento a las víctimas de VPMRG, canalizarán a las mismas para la atención física y psicológica a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, u otras instancias correspondientes.

En la especie, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, dado que la APN señala expresamente ese deber dentro de las facultades de la Secretaría de Mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 34, párrafo sexto de los Estatutos modificados.

- x. Con fundamento en los artículos 20, fracción VII y 24 fracción VIII de los Lineamientos, se dispone que las APN deberán establecer los mecanismos necesarios para brindar el apoyo psicológico, médico o jurídico en los casos que así se requiera.

El proyecto de Estatutos se adecua con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 34, último párrafo, la APN refiere expresamente ese deber dentro de las facultades de la Secretaría de Mujeres y, para tales efectos, dicha secretaría señala que procurará la celebración de convenios con universidades públicas o privadas, así como organizaciones sin fines de lucro, a fin de contar con personal capacitado para brindar apoyo psicológico, médico o jurídico que se requiera, incluyendo la conformación de un equipo de personas abogadas, doctoras, enfermeras, psicólogas y trabajadoras sociales que atiendan estas necesidades conforme a los protocolos en la materia.

- y. De acuerdo con el artículo 26 de los Lineamientos las APN deben considerar dentro de sus Estatutos, que en ningún caso de VPMRG procederá la conciliación y mediación.

Este requisito se encuentra contemplado en el proyecto de Estatutos, en su artículo 43, párrafo sexto, de ahí que se cumple con los Lineamientos.

- z. Conforme a los artículos 25, numeral 1, inciso u); 43, numeral 1, inciso e) y 46, numeral 3 y 48, numeral 1, inciso a) de la LGPP, se exige que, en los Estatutos de las APN, se cuente con un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria de carácter independiente, imparcial y objetivo, que aplicará la perspectiva de género en todas las resoluciones que emita.

Dicho requisito se desprende del texto de modificación de los Estatutos, particularmente en los artículos 43, párrafos primero, segundo y tercero; y 44, párrafo segundo (disposiciones vigentes), toda vez que la APN refiere la Comisión Jurisdiccional gozará de independencia en el ejercicio de sus atribuciones; dictará sus resoluciones con imparcialidad y perspectiva de género; así como será el encargado de vigilar, garantizar y hacer respetar los derechos previstos en la normativa estatutaria, entre los cuales se encuentra erradicar la VPMRG.

- aa. En términos de lo dispuesto por los artículos 12, 17, segundo párrafo, 18, 20 y 21 de los Lineamientos, las APN deben establecer en sus Estatutos, aquellos procedimientos de quejas y denuncias en materia de VPMRG.

Dicho requisito se cumple en los artículos 48; 49; y 51 del proyecto de Estatutos modificados, ya que los preceptos mencionados son aplicables al procedimiento de reclamación (vía para conocer de conductas de VPMRG), lo cual incluye los requisitos de una queja; el cómputo de los plazos; etapas del procedimiento; y la aplicabilidad de la reversión de la carga probatoria en favor de las víctimas.

Al respecto, este Consejo General resalta que la reversión de la carga de la prueba es válida en casos relacionados con VPMRG, toda vez que las pruebas de las víctimas gozan de una presunción de veracidad, tal como lo ha sostenido la Sala Superior del TEPJF al dictar la sentencia SUP-REC-91/2020 y acumulado.

- bb. El artículo 18 de los Lineamientos establece que, en los Estatutos de las APN deben incluirse cuando menos, el uso de medios tecnológicos y poner a disposición del público en general aquellos formatos para la presentación de quejas o denuncias en materia de VPMRG.

El proyecto de Estatutos se adecua con los Lineamientos, toda vez que en su artículo 49, párrafo tercero, la APN señala que, a efecto de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia al interior de la agrupación, la Comisión Jurisdiccional pondrá a disposición del público en general los formatos correspondientes para la presentación de quejas para los casos de VPMRG, los cuales se encontrarán para consulta y descarga en la página de internet oficial de la agrupación, las sedes nacional y de las Delegaciones Estatales. Para ello, en su elaboración se deberá de privilegiar la accesibilidad y fácil uso.

- cc.** Los artículos 2, fracción XXV y 21, fracción V de los Lineamientos, disponen como requisito dentro de los Estatutos de una APN, que las quejas o denuncias en materia de VPMRG podrán ser presentadas por la víctima o por terceras personas, siempre que se cuente con el consentimiento de la víctima.

Dicho requisito se señala en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 50, fracción i., por tanto, es acorde con los Lineamientos.

- dd.** En términos del artículo 21, fracción II de los Lineamientos, las APN deben considerar en sus Estatutos que, en los casos en que las quejas y denuncias relacionadas con VPMRG se presenten ante una instancia distinta, ésta deberá remitirla por la vía más expedita a la instancia competente, en un plazo no mayor a veinticuatro horas contadas a partir de la recepción del escrito o documento que contenga la queja o denuncia, o de que tenga conocimiento de los hechos.

Dicho requisito se observa en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 50, párrafo primero, por tanto, se apegan con los Lineamientos.

- ee.** Conforme a los artículos 16, tercer párrafo y 21, fracción I de los Lineamientos, las APN deben contemplar en sus Estatutos, el manejo de un registro actualizado de las quejas y denuncias que sobre estos casos se presenten en VPMRG, a fin de mantener un control adecuado de las mismas.

Al respecto, el proyecto de Estatutos incluye el requisito antes mencionado, ya que el artículo 43, inciso f), prevé que dicha atribución le corresponde a la Comisión Jurisdiccional.

- ff.** En términos del artículo 21, fracción III de los Lineamientos, se prevé la exigencia de advertir que, si los hechos o actos denunciados no son de la competencia de los órganos de justicia de las APN, se deberán remitir la queja o denuncia a la autoridad competente, en un plazo no mayor a veinticuatro horas contadas a partir de su recepción, haciéndolo del conocimiento a la persona quejosa dentro de ese mismo plazo.

Dicho requisito se señala en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 50, párrafo segundo, por tanto, se apegan con los Lineamientos.

- gg.** De acuerdo con los artículos 3, 13 y 17, primer párrafo de los Lineamientos, las APN deben considerar en sus Estatutos que, las resoluciones del órgano de justicia serán resueltas con perspectiva de género, igualdad sustantiva e interseccionalidad.

Dicho requisito se aborda en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 11, párrafo tercero (disposición vigente), en consecuencia, se apegan con los Lineamientos.

- hh.** Conforme a los artículos 17 de los Lineamientos, las APN deben contemplar en sus Estatutos, que se le informe a la víctima de los derechos y alcances de su queja o denuncia en materia de VPMRG, así como de las otras vías con que cuenta, e instancias competentes que pueden conocer y, en su caso, investigar y sancionar dicha infracción.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que el requisito se señala en el artículo 46, párrafo sexto.

- ii.** En términos de lo dispuesto por los artículos 21, fracción VI; y 25 de los Lineamientos, las APN deben señalar en sus Estatutos, que los procedimientos en materia de VPMRG podrán iniciarse de manera oficiosa.

Dicho requisito se señala expresamente en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 50, fracción ii., por tanto, se apegan con los Lineamientos.

- jj.** Conforme al artículo 21, fracción VIII de los Lineamientos, las APN deberán señalar que, en investigación de los hechos, se deberá allegar de las pruebas necesarias para el esclarecimiento de éstos. Asimismo, deberá establecer el órgano o encargado de realizar dicha investigación.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 49, párrafo primero, se señala expresamente ese requisito dentro de las facultades de la Comisión Jurisdiccional.

- kk.** En términos de lo dispuesto por los artículos 8; 21, fracción X; y 29, último párrafo de los Lineamientos, las APN tienen el deber de emitir las medidas cautelares y de protección de forma expedita a fin de evitar daños irreparables y salvaguardar la integridad de las víctimas, sus familiares o equipos de trabajo y notificarse de forma inmediata a las partes y/o instancias involucradas para lograr su efectividad, las cuales podrán ser solicitadas por la víctima, las instancias de mujeres partidistas o dictadas de manera oficiosa por el órgano de justicia.

Dicho requisito se observa en el artículo 47, párrafo segundo del texto de modificación de los Estatutos, se establece expresamente ese requisito dentro de las facultades del órgano de justicia interna.

- II.** Conforme al artículo 8 y demás correlativos aplicables, así como el Capítulo V, todos de los Lineamientos, los procedimientos en casos de VPMRG tendrán como mínimo, así como la determinación de requisitos, plazos y medidas para tales efectos:

1. Instancia de acompañamiento
2. Presentación y recepción de quejas y/o denuncias
3. Procedimiento de oficio
4. Etapa de investigación de los hechos
5. Instancia de resolución
6. Sanciones y medidas de reparación
7. Medidas cautelares y de protección

Dichos requisitos se cumplen ya que se incluyen en el texto de modificación de los Estatutos, particularmente en los artículos siguientes:

- Artículo 34, párrafo sexto: Instancia de acompañamiento.
- Artículo 48: Presentación y recepción de quejas y/o denuncias.
- Artículo 50, fracción ii.: Procedimiento de oficio.
- Artículo 49, párrafo primero: Etapa de investigación de los hechos.
- Artículo 43: Instancia de resolución.
- Artículo 57 (disposición vigente): Sanciones.
- Artículo 58: Medidas de reparación.
- Artículo 47, párrafo segundo: Medidas cautelares.
- Artículo 47, párrafo tercero: Medidas de protección.

- mm.** Los artículos 463 Bis de la LGIPE y 2, fracción XV; 23, 29 y 31 de los Lineamientos, disponen el deber de prever medidas cautelares.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 47, párrafo cuarto, se despliega un catálogo de medidas cautelares en casos de VPMRG, entre ellas, retirar la campaña violenta contra la víctima, haciendo públicas las razones, por las mismas vías en que fue cometida la falta u ordenar la suspensión del cargo de la persona agresora cuando así lo determine la gravedad del acto.

- nn. Con fundamento en los artículos 2, fracción XVII; 30 y 31 de los Lineamientos, dispone que en los Estatutos de las APN se garanticen medidas de protección en casos de VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 47, párrafo tercero, la APN señala un catálogo de medidas de protección, entre las que destacan, prohibir la comunicación y acercamiento con las víctimas, así como la limitación de asistir o acercarse al domicilio de la víctima o al lugar donde se encuentre.

- oo. Los artículos 442, numeral 2, 442 Bis, numeral 1 y 456 de la LGIPE; 17, 21, fracción XII y 27 de los Lineamientos, ordenan sancionar a quien o quienes ejerzan VPMRG, señalando de manera directa las sanciones correspondientes.

En el caso, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 57 (disposición vigente), la APN señala un catálogo de sanciones, entre las que se encuentran: la amonestación privada y pública; suspensión temporal de derechos; destitución del cargo; inhabilitación para futuros cargos y hasta la expulsión permanente de la agrupación.

- pp. En términos de los artículos 163, numeral 3 y 463 Ter de la LGIPE; 21, fracción XIII, 24, fracción XI y 28 de los Lineamientos, las APN deben implementar medidas de reparación del daño en casos de VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 58, se precisa un catálogo de medidas de reparación, entre ellas, la disculpa pública, medidas de no repetición y la reparación del daño de las víctimas de VPMRG.

En ese sentido, la APN Humanismo Mexicano señala que las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera oportuna, plena, diferenciada, transformadora, integral y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia del delito o hecho victimizante que las ha afectado o de las violaciones de derechos humanos que han sufrido, comprendiendo medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y medidas de no repetición.

Con dichas acciones, dentro de la normativa interna de manera interrelacionada, se crea un marco específico que brinda un margen de actuación detallado, por medio del cual busca acotar la brecha del impacto diferenciado que ha tenido la violencia que, en razón de género, han sufrido las mujeres. Y así, encuentra asidero en lo establecido en los artículos de la LGPP, modificados a través del Decreto, así como a los artículos 10 a 14, 20 a 29 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos⁹.

Por lo antes expuesto, esta autoridad electoral concluye el **cumplimiento total** del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, en lo relativo al deber de la APN de modificar, a más tardar el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, sus Documentos Básicos, **a efecto de cumplir los Lineamientos en materia de VPMRG**.

III. Aquellas que se refieren a su libertad de autoorganización

35. El presente apartado tiene la finalidad de advertir las modificaciones realizadas a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano en ejercicio de su libertad de autoorganización, por lo que la propuesta de reformas se clasifica por temáticas y se desarrollan a continuación.

Declaración de Principios

- **Objetivos de la APN**

Se incorporan los párrafos vigésimo segundo al párrafo vigésimo noveno correspondientes al numeral 7 del proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios, para señalar los siguientes objetivos e ideología política que tendrá Humanismo Mexicano conforme a su libertad de autoorganización:

“Humanismo Mexicano refrenda su lucha por el goce efectivo de los derechos humanos de primera, segunda y tercera generación consagrados por la Constitución Federal y los Tratados Internacionales.

⁹ No pasa desapercibido para esta autoridad electoral que, en relación con VPMRG, la APN realiza modificaciones adicionales a los requisitos establecidos por los Lineamientos en materia de VPMRG, los cuales se encuentran visibles en el ANEXO CUATRO, CINCO y SEIS de la presente Resolución.

La profunda desigualdad económica ha generado también desigualdad en el acceso y goce de los derechos humanos.

Estas brechas y la falta de cultura de la legalidad y de igualdad generan también racismo, clasismo y discriminación.

Para tal efecto resulta indispensable luchar contra la discriminación y la desigualdad, considerando un enfoque de interseccionalidad.

El programa de acción será parte del reconocimiento de la existencia de estas brechas y de la necesidad de reforzar el reconocimiento de la igualdad frente a la ley.

La estrategia tiene como finalidad última que México se convierta en un país más democrático e igualitario, en el que su ciudadanía sin distinción alguna pueda gozar efectivamente de los derechos que la Carta Magna les reconoce.

Para lograrlo se requiere de la articulación social entre quienes componen los diversos sectores, clases sociales, zonas geográficas, profesiones u oficios.

Para lograr que nuestro propósito ideológico se convierta en realidad nos dotamos del siguiente: PROGRAMA DE ACCIÓN.”

- **Improcedencia**

La APN modifica el párrafo décimo noveno correspondiente al numeral 7 del proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios, el cual señala que Humanismo Mexicano garantizará la no discriminación por razón de género en la programación y distribución de tiempos del Estado.

Al respecto, esta autoridad electoral concluye que dicha modificación es improcedente, ya que esa obligación les corresponde exclusivamente a los partidos políticos como entidades de interés público, de conformidad con lo previsto en el artículo 25, numeral 1, inciso w) de la LGPP, de manera que es jurídicamente imposible su aplicabilidad por analogía para las APN.

Lo anterior, ya que en términos del apartado A, base III del artículo 41 de la Constitución Federal, se desprende que el INE será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho que les corresponde a los partidos políticos, de manera que, por excepción, se excluye esa prerrogativa (tiempos del Estado en radio y televisión) para las APN, tal como se razonó en la consideración 24 de la presente Resolución.

Programa de Acción

- **Objetivos de la APN**

Se suprimen los párrafos primero al séptimo del Programa de Acción vigente que establecen algunos objetivos e ideología política que tendrá Humanismo Mexicano, a saber:

“Humanismo Mexicano refrenda su lucha por el goce efectivo de los derechos humanos de primera, segunda y tercera generación consagrados por la Constitución Federal y los tratados internacionales.

La profunda desigualdad económica ha generado también desigualdad en el acceso y goce de los derechos humanos.

Estas brechas y la falta de cultura de la legalidad y de igualdad generan también racismo, clasismo y discriminación.

Para tal efecto resulta indispensable luchar contra la discriminación y la desigualdad, considerando un enfoque de interseccionalidad.

Este Programa de Acción parte del reconocimiento de la existencia de estas brechas y de la necesidad de reforzar el reconocimiento de la igualdad frente a la ley.

La estrategia tiene como finalidad última que México se convierta en un país más democrático, igualitario, en el que sus ciudadanas y ciudadanos sin distinción alguna puedan gozar efectivamente de los derechos que la Carta Magna les reconoce.

Para lograrlo se requiere de la articulación social entre quienes componen los diversos sectores, clases sociales, zonas geográficas, profesiones u oficios.”

Al respecto, no pasa desapercibido para esta autoridad electoral que, si bien la APN elimina de los párrafos antes descritos, lo cierto es que ello no genera alguna afectación a las personas afiliadas, pues su contenido fue incorporado al proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios en ejercicio de su libertad de autoorganización; además, del análisis integral del proyecto de modificaciones del Programa de Acción, se advierten disposiciones vigentes que señalan otros objetivos e ideología política que también tendrá la APN, tales como: ser una agrupación progresista fundada en los principios de libertad e igualdad que velará por el acceso de la ciudadanía a los derechos humanos; y buscará expandir su ideología mediante la celebración de cursos, talleres, foros, mesas de debate y discusión, entre otras cuestiones.

- **Difusión masiva de información de la APN**

En ejercicio de su libertad de autoorganización, la APN elimina el párrafo segundo correspondiente a la fracción X. del Programa de Acción vigente, que estipula que el Comité Ejecutivo Nacional implementará las acciones necesarias para lograr la difusión masiva de información de la agrupación a través de todos los canales disponibles.

En tal virtud, al eliminarse la función antes descrita, sería innecesario asignarla a otro órgano estatutario, toda vez que esta autoridad electoral concluye que se tratan de facultades que no afectan el funcionamiento de los órganos directivos de la APN¹⁰, aunado a que, en su caso, la difusión de información de la agrupación podría realizarla cualquier órgano estatutario como parte del ejercicio de sus atribuciones.

- **Inclusión de grupos vulnerables**

En el párrafo primero correspondiente a la fracción XIII. correspondiente al proyecto de modificaciones del Programa de Acción, Humanismo Mexicano incorpora la inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad a los foros y diálogos semanales que realizará la agrupación, a efecto de que puedan discutir la agenda pública del país, lo cual es acorde a su ejercicio de su libertad de autoorganización.

Estatutos

- **Facultades de la Comisión Jurisdiccional**

En ejercicio de su libertad de autoorganización, la APN modifica el artículo 11 (antes artículo 10), párrafo cuarto, a efecto de incorporar que la Comisión Jurisdiccional juzgará con perspectiva de derechos humanos e interculturalidad.

- **Facultades de la Secretaría de Mujeres**

Se modifica el artículo 34 (antes artículo 36), párrafo tercero, a fin de incorporar que la Secretaría de Mujeres procurará la celebración de convenios para fines de capacitación con cualquier otra instancia, dependencia u organismo que pueda resultar pertinente.

- **Desarrollo político de la APN**

Se modifica el último párrafo del artículo 18 (antes artículo 20) que señala las entidades federativas de desarrollo político alto que tendrá Humanismo Mexicano, incorporándose a ellas al Estado de México, lo cual forma parte del ejercicio de su libertad de autoorganización.

- **Remisión de las solicitudes de afiliación**

La APN reforma el párrafo tercero del artículo 40 (antes artículo 39) para estipular que, en caso de recibir las solicitudes de afiliación, las o los Delegados Estatales deberán remitirlas a la Secretaría correspondiente para su trámite, es decir la Secretaría de Afiliación, Formación y Capacitación, pues es la instancia responsable para tramitar dichas solicitudes, conforme al artículo 33 (antes artículo 35) de la normativa estatutaria vigente.

¹⁰ Criterio ha seguido este Consejo General a través de la Resolución INE/CG644/2023.

- **Reglas de los procedimientos que tramitará la Comisión Jurisdiccional**

Se elimina el contenido del artículo 46 de la normativa estatutaria vigente que regula lo siguiente:

- ❖ La interpretación de las normas se regirá por los principios gramatical, sistemático y funcional, así como de los principios generales del derecho.
- ❖ Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de su presentación, la persona comisionada instructora dictará un primer acuerdo de admisión o desechamiento, según sea el caso, abrirá el período de desahogo de pruebas y alegatos por un término de 15 días hábiles y una vez que sea cerrada la instrucción dictará la resolución correspondiente, conforme a los principios de legalidad y oportunidad.

Al respecto, no pasa desapercibido para esta autoridad electoral que, si bien la APN elimina lo descrito con anterioridad, lo cierto es que ello no genera alguna afectación a las personas afiliadas, pues su contenido fue incorporado dentro de las formalidades esenciales de los procedimientos que tramitará la Comisión Jurisdiccional, previstas en el artículo 51 de los Estatutos modificados, tal como se señala a continuación:

- ❖ Se estipula que la interpretación de las normas se regirá por los principios gramatical, sistemático y funcional, así como de los principios generales del derecho.
- ❖ La admisión o desechamiento de la queja respectiva deberá dictarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la presentación de la queja o a partir de la fecha en que se desahogue la prevención que se hubiese formulado.
- ❖ La etapa de alegatos será dentro de los 3 días hábiles siguientes, contados a partir del cierre de instrucción correspondiente.
- ❖ La resolución que ponga fin al procedimiento deberá de emitirse en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del cierre de la instrucción.

Conclusión del Apartado B

36. Por lo que hace a las modificaciones presentadas por la APN Humanismo Mexicano, precisadas en el apartado que nos ocupa, tal y como se muestra en los cuadros comparativos, anexos a la presente Resolución, esta autoridad advierte que:

- I. Las APN deben cumplir sus finalidades, atendiendo lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que, desde la Constitución y las leyes de la materia, se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa. Sin embargo, dicha libertad no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de las personas afiliadas;
- II. Las modificaciones presentadas se refieren a cuestiones de forma y fondo;
- III. Dichas modificaciones no vulneran los derechos de las personas afiliadas o simpatizantes de la APN;
- IV. Las determinaciones descritas son congruentes con su derecho de autoorganización y libertad de decisión política que otorga la Constitución y la Legislación Electoral a las APN, para normar y reglamentar su forma de organización interna, por lo que las autoridades electorales no podrán intervenir, salvo disposición contraria. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo de la Base I, del artículo 41, de la Constitución, en relación con los artículos 20, numeral 1, y 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP; y
- V. Que es obligación de este Consejo General, al pronunciarse sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos presentadas, atender el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, de conformidad con los preceptos citados.

De lo expuesto, se observa que las modificaciones precisadas resultan procedentes, pues se realizaron en ejercicio de la libertad de autoorganización de la APN, además de que las mismas no contravienen el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

Determinación sobre la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos

37. Con base en el análisis de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos presentados y, en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos 28 al 35 de la presente Resolución, este Consejo General estima **procedente la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN Humanismo Mexicano realizadas en cumplimiento del punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización**, aprobadas en la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

Dichos Documentos Básicos se encuentran relacionados como ANEXOS UNO, DOS y TRES, denominados Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos; mismos que forman parte integral de la presente Resolución.

En razón de los considerandos anteriores, la CPPP, en su sesión efectuada el treinta de enero de dos mil veinticuatro, aprobó el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8 de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el Proyecto de Resolución de mérito.

Fundamentos para la emisión de la Resolución

<i>Declaración Universal de los Derechos Humanos</i>
Artículos 2; 7; 19; 20 y 21.
<i>Pacto Internacional de Derechos Civiles</i>
Artículos 2, numerales 1 y 2; 25, incisos a) y b).
<i>Convención Americana sobre Derechos Humanos</i>
Artículos 1; 16, Apartado 1; 23, Apartado 1, incisos a), b) y c).
<i>Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará)</i>
Artículos 5 y 7.
<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículos 1; 4; 41, párrafo tercero, Bases I, III y V.
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 29, numeral 1; 29; 30, numeral 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 42, numeral 8; 44, numeral 1, inciso m) y j); 55, numeral 1, incisos m) y o); 442, numeral 1, incisos a) y b); y 442 Bis, numeral 1.
<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículos 1, numeral 1, inciso j); 3, numerales 3 y 4; 20, numeral 1; 21; 22, numeral 1, inciso b), y numerales 2; 23, numeral 1, inciso d); 25, numeral 1, incisos l), s), t) y u); 26, numeral 1, inciso a); 34; 35; 36, numeral 1; 37, numeral 1, incisos e), f) y g); 38, numeral 1, inciso d) y e); 39; 41; 43; 44; 46; 48; 49; y 73, numeral 1, inciso d); y demás correlativos aplicables.
<i>Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia</i>
Artículo 20; y 48 Bis.
<i>Línea jurisprudencial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación</i>
Tesis aislada 1a. CCLXIII/2016 (10a.).
<i>Línea jurisprudencial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</i>
Sentencias dictadas en los expedientes: SUP-RAP-40/2004, SUP-RAP-198/2013, SUP-RAP-75/2014, SUP-JDC-670/2017, SUP-RAP-90/2018, SUP-JDC-198/2018 y acumulados, SUP-RAP-75/2020 y acumulado, SUP-REC-91/2020 y acumulado, así como la tesis VIII/2005 y las jurisprudencias 62/2002, 3/2005 y 20/2018 de la Sala Superior.

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
Artículo 46, numeral 1, inciso e).
Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce
Artículos 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18 y demás correlativos aplicables.
Lineamientos para que los partidos políticos nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género
Considerandos 8 y 9, así como los artículos 3; 5; 6; 7; 10; 11; 12; 14; 17; 18; 20; 21; 24; y demás correlativos aplicables.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano, conforme a los textos finales presentados, aprobados durante la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional, celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés. Con excepción de las porciones normativas del Programa de Acción y Declaración de Principios señaladas en los considerandos 34 y 35 de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se tiene por cumplido lo ordenado en el punto SEGUNDO de la Resolución INE/CG283/2023.

TERCERO. Se ordena a la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano para que, en su próxima sesión del Consejo Nacional, realice las modificaciones estatutarias conducentes a fin de utilizar un lenguaje incluyente, en términos de lo señalado en el considerando 31 de la presente Resolución.

CUARTO. Notifíquese la presente Resolución a la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano para que, a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de la Resolución adoptada al respecto.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 1 de febrero de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda**.- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-01-de-febrero-de-2024/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2024/INE/CGext202402_1_rp_4_1.pdf

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG84/2024.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, EL PROGRAMA DE ACCIÓN Y LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL DENOMINADA UNIÓN NACIONAL SINARQUISTA, EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, ASÍ COMO EN EL EJERCICIO DE SU LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN

GLOSARIO

APN	Agrupación Política Nacional
CG/Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
Decreto en materia de VPMRG	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
Documentos Básicos	Se conforman por Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatutos vigentes	Estatutos vigentes de la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista aprobados mediante Resolución CG70/99
IFE	Instituto Federal Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGAMVLV	Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Instructivo	Instructivo que deberá observarse para la obtención del registro como Agrupación Política Nacional en el año 2023, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
LGSMIME	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral
PPN	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria	LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria de la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista

Lineamientos/Lineamientos en materia de VPMRG	Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte.
Reglamento de Registro	Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UTIGyND	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
VPMRG	Violencia política contra las mujeres en razón de género

ANTECEDENTES

- I. **Registro como APN.** En sesión extraordinaria del nueve de abril de mil novecientos noventa y nueve, el Consejo General del otrora IFE otorgó el registro como Agrupación Política Nacional a “Unión Nacional Sinarquista”, a través de la Resolución CG34/99, misma que se publicó el tres de mayo de mil novecientos noventa y nueve en el DOF.
- II. **Modificación a los Estatutos.** En sesión extraordinaria del veintidós de junio de mil novecientos noventa y nueve, el Consejo General del otrora IFE aprobó diversas modificaciones a los Estatutos de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante Resolución CG70/99.
- III. **Reforma en materia de VPMRG.** El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- IV. **Lineamientos en materia de VPMRG.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, en sesión ordinaria del CG, se aprobaron los Lineamientos a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte.
- V. **LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria.** El veinte de mayo de dos mil veintitrés, la APN Unión Nacional Sinarquista celebró su LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, a fin de aprobar diversas modificaciones a los Documentos Básicos, a efecto de dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de VPMRG, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización.
- VI. **Notificación al INE.** El dos de junio de dos mil veintitrés, se recibió mediante correo electrónico de la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual comunicó la realización de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de la anualidad referida.
- VII. **Alcance.** El cinco de junio de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual remite la documentación soporte correspondiente relacionada con la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, toda vez que se omitió adjuntar a la comunicación presentada el dos de junio de la anualidad referida.
- VIII. **Requerimiento.** El diecinueve de junio del dos mil veintitrés, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023, signado por la Encargada del Despacho de la DEPPP, se requirió a la APN Unión Nacional Sinarquista a fin de que, en un plazo de cinco días hábiles, remitieran diversa documentación faltante, entre ella, la versión definitiva de la convocatoria de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria y el acta de sesión; la lista de asistencia complementaria y la evidencia documental de la difusión de dicha convocatoria.
- IX. **Solicitud de prórroga.** El veintiséis de junio de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual solicitó una prórroga de diez días hábiles para dar respuesta al requerimiento realizado por esta autoridad mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.

- X. Se otorga prórroga.** El seis de julio de dos mil veintitrés, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/02070/2023, signado por la Encargada de Despacho de la DEPPP, se otorgó la prórroga solicitada por la APN Unión Nacional Sinarquista, para que, en un plazo de diez días hábiles, remitiera a esta autoridad la documentación requerida para atender las observaciones realizadas a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.
- XI. Desahogo parcial de requerimiento y solicitud de segunda prórroga por correo electrónico.** El veinte de julio de dos mil veintitrés, se recibió mediante correo electrónico de la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual remitió diversa documentación a fin de desahogar parcialmente el requerimiento formulado por dicha autoridad electoral, no obstante, se solicitó una segunda prórroga de diez días hábiles para presentar la documentación faltante y dar contestación a cabalidad al oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.
- XII. Desahogo parcial de requerimiento y solicitud de segunda prórroga en físico.** El veintiuno de julio de dos mil veintitrés se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual informó lo descrito en el punto que antecede.
- XIII. Se otorga segunda prórroga.** El veintisiete de julio de dos mil veintitrés, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/02362/2023, la DEPPP otorgó a la APN Unión Nacional Sinarquista la segunda prórroga solicitada, a efecto de que, en un plazo de diez días hábiles, se remitiera la documentación faltante para cumplir a cabalidad con el requerimiento formulado mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.
- XIV. Solicitud de tercera prórroga.** El veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, por el que solicitó por tercera ocasión una prórroga para cumplir cabalmente con lo requerido en el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.
- XV. Otorgamiento de tercera prórroga.** El seis de septiembre de dos mil veintitrés, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/02706/2023, la DEPPP concedió la prórroga solicitada, con el objetivo de que la APN cumpliera a cabalidad con lo solicitado en el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023.
- XVI. Remisión de documentación a través de correo electrónico.** El veinte de septiembre de dos mil veintitrés, se recibió mediante correo electrónico de la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual remitió diversa documentación a fin de desahogar a cabalidad el requerimiento formulado mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/01888/2023, entre la que destacan las hojas de registro de asistencia de las personas que acudieron a la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, así como la versión definitiva del acta de sesión respectiva.
- XVII. Remisión de documentación en físico.** El veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual remitió la documentación física de lo descrito en el punto que antecede.
- XVIII. Remisión de los Documentos Básicos modificados a la UTIGyND.** El cuatro de octubre de dos mil veintitrés, una vez integrado el expediente correspondiente y verificado el cumplimiento del procedimiento estatutario relativo a la modificación de los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista, la DEPPP mediante el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/03230/2023, solicitó la colaboración de la UTIGyND para que se pronunciara sobre el cumplimiento de los Lineamientos en materia de VPMRG, respecto al proyecto de las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN.
- XIX. Dictamen de la UTIGyND.** El tres de noviembre de dos mil veintitrés, la UTIGyND, mediante oficio INE/UTIGyND/711/2023, remitió a la DEPPP, el dictamen correspondiente al texto de los Documentos Básicos modificados de la APN Unión Nacional Sinarquista con las observaciones correspondientes, determinando un cumplimiento total de los Lineamientos.
- XX. Alcance.** El treinta de noviembre de dos mil veintitrés, se recibió mediante correo electrónico de la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, mediante el cual remitió un ejemplar de su medio oficial informativo denominado "ORDEN", con número de identificación 1812, correspondiente al mes de abril de la anualidad referida, mismo que contiene la publicación de la convocatoria para la celebración de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria.

- XXI. Segundo alcance.** El veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, se recibió en la Oficialía de Partes de la DEPPP, el escrito signado por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista, por el que en alcance a su documentación remitida, solicita que el "Registro de Asistencia" remitido a esta autoridad electoral el pasado veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, sea considerado para validar el quórum de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria.
- XXII. Toma de nota.** El doce de enero de dos mil veinticuatro, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0177/2024, tomó nota de la aclaración realizada por la APN Unión Nacional Sinarquista, respecto de la documentación remitida en alcance el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés.
- XXIII. Integración del expediente.** La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por la APN tendente a acreditar la celebración de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés.
- XXIV. Sesión de la CPPP.** En sesión privada, efectuada el treinta de enero de dos mil veinticuatro, la CPPP del CG del INE conoció el Anteproyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista, en cumplimiento a los Lineamientos en materia de VPMRG, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización.

CONSIDERACIONES

I. Marco convencional, constitucional, legal y normativo interno

Instrumentos convencionales

1. La Declaración Universal de Derechos Humanos, en sus artículos 2, 7, 19, 20 y 21, prevé que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas, así como las garantías jurídicas y de cualquier otra índole, para que toda persona pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades, entre ellos, a reunirse o manifestarse pacíficamente, formar organizaciones, asociaciones o grupos no gubernamentales, a afiliarse o participar en ellos y participar en el gobierno y la gestión de los asuntos públicos.

El artículo 2, numerales 1 y 2, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del pacto referido, las medidas oportunas para dictar las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por normas legislativas o de otro carácter.

El propio pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gocen, sin ninguna distinción -de las antes referidas- y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidas en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las personas electoras.

En condiciones similares, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 1 dispone que los Estados Parte de la Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Entre los derechos humanos que salvaguarda se encuentran los de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos,

laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole, así como los político-electorales de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de personas representantes libremente elegidas, de votar y ser elegidas en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, por voto secreto y acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, conforme a los correlativos 16, apartado 1 y 23, apartado 1, incisos a), b) y c), del precitado instrumento convencional.

El artículo 5 de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará) prevé que toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Los Estados Parte reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos.

El artículo 7 de la citada Convención señala que los Estados Parte condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano se regulan en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la legislación electoral nacional.

Constitucionales

2. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM, en relación con los artículos 29, numeral 1; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la LGIPE, disponen que el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, y se realizarán con perspectiva de género.

Los artículos 1º, último párrafo y 4º, primer párrafo de la CPEUM, establecen que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y que la mujer y el hombre son iguales ante la ley.

LGIPE

3. El artículo 35, párrafo 1, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

En lo conducente el artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, determina que es atribución de este Consejo General, entre otras, vigilar que las APN cumplan con las obligaciones a que están sujetas y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley, a la LGPP, así como a los Lineamientos que emita este Consejo General, para que las mismas prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG.

Por su parte, en el artículo 442, numeral 1, inciso b) de la LGIPE, se determina que las APN son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, dentro de las cuales se encuentra ejercer VPMRG.

LGPP

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuvan en el desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.

Por su parte, el artículo 22, numeral 1, inciso b) de la citada Ley, establece que para obtener el registro como APN, éstas deben contar con Documentos Básicos.

LGAMVLV

5. El artículo 20 Bis de la LGAMVLV define a la VPMRG como toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Asimismo, señala que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una persona por su condición de mujer, le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella; que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la referida ley y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los partidos políticos o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

El artículo 48 Bis de la LGAMVLV señala que corresponde al INE, en el ámbito de su competencia, promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres y sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan VPMRG.

Reglamento de Registro

6. Los artículos 4 al 18 prevén el procedimiento que debe seguir este CG, a través de la DEPPP, para determinar en su caso si la modificación a los Documentos Básicos de las APN, se apegan a los principios democráticos establecidos en la CPEUM y la LGPP.

Decreto en materia de VPMRG y los Lineamientos

7. El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en el DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación; mediante el cual se reformaron diversas leyes electorales, de las que se destaca la reforma al artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, que estableció como facultad del Consejo General:

“Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a esta Ley, la Ley General de Partidos Políticos, así como los lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, y vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos.”

(Énfasis añadido)

En ese tenor, de acuerdo con los criterios sostenidos por este Consejo General, el referido Decreto no solo vincula a los partidos políticos para que prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG, sino también a las APN, pues en términos del artículo 442 de la LGIPE, las agrupaciones políticas también son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, entre ellas, las relativas a cometer VPMRG.

Ahora bien, el veintiocho de octubre de dos mil veinte, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG517/2020, mediante el cual se dictan los Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la VPMRG. De la lectura de los considerandos 8 y 9 del citado Acuerdo, se advierte que la emisión de los Lineamientos: a) responde al mandato legal y reglamentario que tiene el Consejo General para que los partidos prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG; y b) derivan del Decreto en materia de VPMRG.

Si bien los Lineamientos se encuentran dirigidos principalmente a los partidos políticos, también es cierto que resultan aplicables a las APN por las siguientes razones:

- Si bien la Sala Superior ha establecido que la naturaleza jurídica de las APN y los PPN es distinta (SUP-RAP-75/2020 y acumulado), lo cierto es que:
 - i) Ambos son formas de asociación ciudadana que tienen como finalidad promover el desarrollo de la vida democrática de nuestro país. Tan es así que, el TEPJF ha establecido que la creación de los partidos y las agrupaciones políticas son la manifestación particular más común en el estado constitucional democrático del derecho de asociación política (SUP-RAP-75/2014); y
 - ii) A través de ellos la ciudadanía ejerce libremente sus derechos político-electorales, particularmente el derecho de participación política para tomar parte en los asuntos políticos de nuestro país.

- La finalidad del Decreto en materia de VPMRG y, en consecuencia, de los Lineamientos, es prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG. De manera que, exceptuar a las APN de su cumplimiento, implicaría desviar el objetivo de dicho Decreto y no garantizar que las mujeres tengan una vida libre de violencia al ejercer sus derechos político-electorales.
- De una interpretación sistemática y funcional del artículo 44, numeral 1, inciso j) de la LGIPE, se advierte que el INE tiene la atribución de vigilar que los partidos y las agrupaciones políticas se apeguen no solo a la Ley, sino también a los Lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos prevengan, atiendan y erradiquen la VPMRG.
- En términos del artículo 442, numeral 1, incisos a) y b), los partidos políticos y las agrupaciones son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales, entre las cuales, se encuentra cometer conductas de VPMRG.

II. Competencia del Consejo General

8. La competencia de este Consejo General para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de las APN, a través de la Resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, numeral 1, inciso m), de la LGIPE y 22 de la LGPP.

Así, de manera análoga, conforme a lo previsto en el artículo 36, numeral 1 de la LGPP, este Consejo General atenderá el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, y se pronunciará respecto a la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos de estas.

El artículo 8, numeral 2 del Reglamento de Registro, señala que la Secretaría Ejecutiva del INE remitirá a la DEPPP el escrito presentado por las APN, así como sus anexos, para que verifique el cumplimiento del procedimiento estatutario y analice la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas.

Por su parte, el artículo 13, en relación con el artículo 17 del mencionado Reglamento, determinan que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP, a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General. Para lo que contará con el plazo de treinta días naturales a que se refiere el artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP.

Finalmente, el artículo 18 del citado reglamento, establece que las modificaciones a los Documentos Básicos de las APN surtirán efectos hasta que el Consejo General declare su procedencia constitucional y legal.

III. Comunicación de las modificaciones al INE

9. De conformidad con los artículos 4, numeral 1 y 8, numeral 1 del Reglamento, una vez aprobada cualquier modificación a los Documentos Básicos de las APN, éstas deberán comunicarlo al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por las mismas.

Sentado lo anterior, y tal como se ha referido con antelación, el veinte de mayo de dos mil veintitrés, la APN Unión Nacional Sinarquista celebró la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, a fin de modificar los Documentos Básicos, en cumplimiento a los Lineamientos en materia de VPMRG, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización. Por lo que, el término establecido en los artículos 4, numeral 1; 8, numeral 1 del Reglamento, transcurrió del veintidós de mayo al dos de junio del dos mil veintitrés.

Tomando en consideración lo anterior, el dos de junio de dos mil veintitrés, el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista notificó al INE la realización de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés, en consecuencia, se cumple lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1 y 8, numeral 1 del Reglamento, como se expone a continuación:

MAYO 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					20*	21 (inhábil)
22 (día 1)	23 (día 2)	24 (día 3)	25 (día 4)	26 (día 5)	27 (inhábil)	28 (inhábil)
29 (día 6)	30 (día 7)	31 (día 8)				

JUNIO 2023						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			1 (día 9)	2** (día 10)		

* LII Sesión la Asamblea Nacional Ordinaria.

** Notificación al INE de la celebración de la LII Sesión la Asamblea Nacional Ordinaria.

IV. Plazo para emitir la Resolución que en derecho corresponde

10. El artículo 25, numeral 1, inciso I) de la LGPP, en relación con el artículo 13 del Reglamento, establece que este órgano colegiado cuenta con treinta días naturales para resolver sobre la constitucionalidad y legalidad de los cambios aprobados a los Documentos Básicos de las APN.

Por su parte, el artículo 17 del Reglamento señala que, una vez desahogado el último requerimiento, la DEPPP deberá elaborar el proyecto de resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos, el cual será sometido a consideración de la CPPP a fin de que ésta, a su vez, lo someta a consideración del Consejo General.

Sentado lo anterior, dicho término se contabiliza a partir del trece de enero de dos mil veinticuatro, para concluir el once de febrero de esta anualidad, toda vez que el doce de enero, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0177/2024, tomó nota de la aclaración realizada por la APN Unión Nacional Sinarquista, respecto de la documentación remitida en alcance. Por lo antes expuesto, el plazo se contabilizó de la siguiente forma:

ENERO 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				12*	13 (día 1)	14 (día 2)
15 (día 3)	16 (día 4)	17 (día 5)	18 (día 6)	19 (día 7)	20 (día 8)	21 (día 9)
22 (día 10)	23 (día 11)	24 (día 12)	25 (día 13)	26 (día 14)	27 (día 15)	28 (día 16)
29 (día 17)	30 (día 18)	31 (día 19)				

FEBRERO 2024						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
			1 (día 20)	2 (día 21)	3 (día 22)	4 (día 23)
5 (día 24)	6 (día 25)	7 (día 26)	8 (día 27)	9 (día 28)	10 (día 29)	11** (día 30)

*Toma de nota de la aclaración realizada por la APN respecto de su documentación remitida en alcance.

**Fecha límite para emitir la resolución.

V. Análisis, en su caso, de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos presentadas

11. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55, numeral 1, incisos m) y o) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, numeral 1, inciso e) del Reglamento Interior del INE, la DEPPP auxilió a la CPPP en el análisis de la documentación presentada por la APN Unión Nacional Sinarquista, a efecto de verificar el apego de la instalación y desarrollo de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés, así como las determinaciones tomadas en la misma, conforme a la normativa estatutaria aplicable.

En este sentido, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificado con la clave SUP-JDC-670/2017, **estableció que la autoridad electoral, nacional o local, debe verificar que la modificación estatutaria o reglamentaria se apegue a lo previsto constitucional y legalmente, además de revisar que tanto el procedimiento de reforma como el contenido de la norma**, se ajusten a los parámetros previstos en la normativa interna de cada ente político.

Es preciso puntualizar que, conforme a lo previsto en los artículos 8, numeral 2 y 14 del Reglamento de Registro, el análisis sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos se realizará en dos apartados.

En relación con el apartado **A**, se verificará que se haya dado cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la reforma a los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista, y por lo que hace al apartado **B**, se analizará que las modificaciones cumplan con los Lineamientos en materia de VPMRG, y observen los principios democráticos acordes con su libertad de autoorganización.

A. Verificación del cumplimiento al procedimiento estatutario establecido para la aprobación de las modificaciones a los Documentos Básicos.

Documentación presentada por la APN Unión Nacional Sinarquista

12. Para acreditar que las modificaciones a los Documentos Básicos se realizaron de acuerdo con las reglas previstas en la normativa interna de Unión Nacional Sinarquista, la referida APN presentó diversa documentación, entre la que destaca la siguiente:

a) Documentos originales:

- Convocatoria para la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, expedida el primero de marzo de dos mil veintitrés y signada por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN Unión Nacional Sinarquista (versión definitiva remitida el veintiuno de julio de dos mil veintitrés).
- Acta de sesión del veinte de mayo de dos mil veintitrés de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria (versión definitiva remitida el veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés).
- Lista de asistencia de las personas que acudieron el veinte de mayo de dos mil veintitrés a la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, en modalidad presencial (versión definitiva remitida el veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés).

b) Otros:

- Ejemplar del medio informativo denominado "ORDEN", con número de identificación 1812, expedido en el mes de abril de dos mil veintitrés mediante el cual contiene la publicación de la convocatoria para la celebración de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria.
- Evidencias fotográficas relacionadas con la celebración de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria.
- Textos impresos del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la APN, aprobados durante la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, así como los
- textos con extensión .doc y .pdf de dichos Documentos Básicos.
- Cuadros comparativos impresos del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la APN, aprobados durante la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, así como los cuadros comparativos con extensión .doc y .pdf de dichos Documentos Básicos.

Procedimiento Estatutario

13. De conformidad con los artículos 22.-; 23; fracción III.-; 24.-; 25.-; y 32.-, fracción I.- de los Estatutos vigentes de la APN Unión Nacional Sinarquista, se desprende que:
- a) La Asamblea Nacional es el máximo órgano de decisión de la APN y está facultada para modificar los Documentos Básicos de la misma (artículo 22.- en relación con el artículo 23.-, fracción III.-).
 - b) La Asamblea Nacional se integra por la Sinarquía Nacional; el Consejo Nacional Ejecutivo; los Secretarios de los Comités Regionales; los Jefes y Secretarios Municipales y hasta 5 representantes más por cada demarcación municipal electos por la militancia (artículo 22.-).
 - c) La Asamblea Nacional sostendrá reuniones de manera ordinaria al menos una vez al año (artículo 24.-).
 - d) El Jefe Nacional tendrá la facultad para convocar a la Asamblea Nacional (artículo 32.-, fracción I.-).
 - e) La Asamblea Nacional se instalará con al menos cien de sus miembros con derecho a asistir a ella (artículo 25.-).
 - f) Cuando se modifiquen los Documentos Básicos, se requiere de al menos una mayoría de tres cuartas partes de las personas asistentes para que las decisiones de la Asamblea Nacional sean válidas (artículo 25.-).

Una vez establecidos los elementos a verificar, del análisis de la documentación presentada por la APN Unión Nacional Sinarquista, se corrobora lo siguiente:

LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés para modificar los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista

Órgano competente para la aprobación de las modificaciones a los Documentos Básicos

14. En términos del artículo 22.- en relación con el artículo 23.-, fracción III.-, de los Estatutos vigentes, se desprende que la Asamblea Nacional es el máximo órgano de decisión de la APN y está facultada para modificar los Documentos Básicos.

En el presente caso, del análisis de la documentación remitida por el Jefe Nacional de la APN, se observa que se cumple con la normativa estatutaria vigente, toda vez que las modificaciones a los Documentos Básicos en cumplimiento a los Lineamientos en materia de VPMRG, fueron aprobadas por la Asamblea Nacional, como máximo órgano de decisión de la agrupación.

Emisión de la convocatoria

15. De conformidad con el artículo 32.-, fracción III.- de los Estatutos vigentes, se desprende que el Jefe Nacional es la persona facultada para convocar a la Asamblea Nacional.

En el caso que nos ocupa y conforme al análisis integral de la documentación remitida a esta autoridad electoral, se desprende que la convocatoria para la celebración de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, fue expedida por el C. Gerardo Escamilla Medina, Jefe Nacional de la APN, de ahí que se cumple con la normativa estatutaria vigente.

Contenido de la convocatoria

16. Del estudio integral de los Estatutos vigentes, se observa la omisión de regular el contenido de la convocatoria para las sesiones de la Asamblea Nacional de la APN.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que nos ocupa, la APN remitió la convocatoria para la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, la cual contiene al menos la fecha, hora y lugar de la sesión, así como la modalidad en la que se llevó a cabo y el orden del día respectivo, como se describe a continuación:

- Fecha: 20 de mayo de 2023.
- Lugar: San Luis Potosí.
- Hora: 10:00 horas.
- Modalidad: presencial
- Orden del día: entre otros, se precisa la *"MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS"*.

Publicación de la convocatoria

17. Derivado del análisis exhaustivo de la normativa estatutaria vigente, se desprende la omisión de regular los medios de difusión de la convocatoria para las sesiones de la Asamblea Nacional de la APN.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso concreto, la APN remitió la evidencia documental que acredita que la convocatoria para la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria fue difundida a sus integrantes mediante el medio informativo de la agrupación denominado "ORDEN", con número de identificación 1812, expedido en el mes de abril de dos mil veintitrés.

Del quórum de la Asamblea Nacional

18. En términos del artículo 25.- de los Estatutos vigentes, la Asamblea Nacional se instalará con al menos cien de sus miembros con derecho a asistir a ella.

Por su parte, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.- de la normativa estatutaria, se establece que la Asamblea Nacional se integra por la Sinarquía Nacional; el Consejo Nacional Ejecutivo; los Secretarios de los Comités Regionales; los Jefes y Secretarios Municipales y, hasta con cinco representantes más por cada demarcación municipal electos por la militancia.

En ese sentido, del análisis integral de la lista de asistencia definitiva remitida por la APN denominada "Registro de Asistencia", se desprende que la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria cumplió con el quórum previsto en el artículo 25.- de la normativa estatutaria.

Lo anterior, toda vez que esta autoridad electoral concluye que en la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria asistieron ciento diez (110)¹ de las ciento cincuenta y ocho (158) personas que integran la Asamblea Nacional, lo que representa el 69.62% (sesenta y nueve punto sesenta y dos por ciento).

De la votación y toma de decisiones

19. Conforme a lo indicado en el artículo 25.- de los Estatutos vigentes, cuando se modifiquen los Documentos Básicos, se requiere de al menos una mayoría de tres cuartas partes de las personas asistentes para que las decisiones de la Asamblea Nacional sean válidas.

En el caso concreto, se cumple con el requisito estatutario, toda vez que, del acta de sesión de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria, se observa que las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN fueron aprobadas por al menos una mayoría de tres cuartas partes de las personas asistentes, es decir 83 personas. Las reformas a la Declaración de Principios y el Programa de Acción obtuvieron 105 votos a favor y los Estatutos modificados fueron aprobados por 106 personas.

Conclusión del Apartado A

20. En virtud de lo expuesto, se advierte que la APN Unión Nacional Sinarquista dio cumplimiento a sus disposiciones estatutarias, específicamente a lo previsto en los artículos 22.-; 23; fracción III.-; 24.-; 25.-; y 32.-, fracción I.- de los Estatutos vigentes, ya que para llevar a cabo la aprobación de las modificaciones a sus Documentos Básicos se contó con la deliberación y participación de las personas integrantes, con derecho a voz y voto, de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria; asimismo, las decisiones fueron aprobadas por una mayoría de tres cuartas partes de las personas asistentes; elementos que se consideran determinantes para garantizar la certeza jurídica de los actos celebrados.

Al respecto, es preciso referir, como criterio orientador, el sostenido por la Sala Superior del TEPJF, en su sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, en la cual aprobó la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, de rubro "ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS", la cual establece el análisis que debe seguir la autoridad electoral en el ejercicio de la

¹ Este número se advierte de lo siguiente:

- De la Sinarquía Nacional, asistieron diez de quince personas integrantes.
- Del Consejo Nacional Ejecutivo, acudieron doce de dieciséis integrantes.
- Del Comité Nacional, se presentaron tres de trece integrantes.
- De los Secretarios de los Comités Regionales, asistieron ochenta y cinco de ciento catorce integrantes.
- Cabe destacar que no fueron contabilizados para efectos de quórum, los Jefes y Secretarios Municipales, así como hasta cinco representantes más por cada demarcación municipal electos por la militancia. Lo anterior, ya que no se encuentran inscritos conforme a los Libros de Registro de los órganos directivos de la APN que obra en la DEPPP.

supervisión de la constitucionalidad y legalidad de las normas estatutarias de los partidos políticos, para armonizar la libertad de autoorganización de los mismos y el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de la ciudadanía afiliada, miembros o militantes; misma que a la letra señala:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS. Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que **los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos.** Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, **no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes;** es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. **De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.”**

(Énfasis añadido)

El criterio sostenido por la Sala Superior del TEPJF, así como los preceptos de la LGPP en cita regulan los elementos mínimos a los estatutos de los partidos políticos; sin embargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 35, fracción III, de la CPEUM, el derecho de asociación de la ciudadanía y la libertad de autoorganización de los institutos políticos, por su naturaleza, también son aplicables para las APN, las cuales se constituyen por la ciudadanía con el objetivo de fortalecer el régimen democrático, a través de la participación de sus militantes.

B. Análisis del contenido de las modificaciones, a efecto de verificar su apego a los principios democráticos establecidos en la Constitución y en la LGPP, así como en lo mandatado por los Lineamientos en materia de VPMRG aprobados mediante Acuerdo INE/CG517/2020

Contexto normativo de las reformas legales que dan origen a las modificaciones de Documentos Básicos.

21. El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto en materia de VPMRG, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación; mediante el cual, se reforman diversas leyes, de las que se destacan las señaladas en los artículos 23, numeral 1, inciso e); 25, numeral 1, incisos s), t), v) y w); 37, numeral 1, incisos f) y g); 38, numeral 1, incisos d) y e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1, incisos d) y e) de la LGPP.

Dichas reformas obligan a los PPN y locales, a establecer dentro de sus Documentos Básicos los mecanismos para prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG. Por lo que, con el objetivo de establecer referentes y criterios para facilitar la creación de dichas herramientas, el veintiocho de octubre de dos mil veinte, en sesión ordinaria del Consejo General, se aprobaron los Lineamientos, a través del Acuerdo identificado con la clave INE/CG517/2020, publicados en el DOF el diez de noviembre de dos mil veinte; instrumento que constituye un mandato, así como también un referente normativo para la consecución de los fines del Decreto y, por ende, de la vida interna partidaria en un ambiente libre de violencia en razón de género. Los referidos lineamientos, ordenan a los PPN adecuar sus Documentos Básicos en cumplimiento a los mismos, una vez terminado el PEF 2020-2021.

Lineamientos que tienen como fin armonizar la normativa de los PPN, como locales, con las disposiciones, mecanismos y herramientas para la **prevención, atención, sanción, reparación y erradicación** de la VPMRG; mismas que, de conformidad con lo establecido en su considerando 8² del acuerdo INE/CG517/2020, atienden cinco (5) temas fundamentales, los cuales son:

- I Generalidades,
- II Capacitación,
- III Candidaturas,
- IV Radio y TV,
- V Órganos Estatutarios.

² "(...) los artículos 25, numeral 1, incisos s) a w); 37, numeral 1, incisos e) a g); 38, numeral 1, inciso e); 39, numeral 1, incisos f) y g); y 73, numeral 1 de la LGPP se establece que los partidos políticos deberán:

- a) Garantizar en igualdad de condiciones la participación de mujeres y hombres en sus órganos internos de dirección y espacios de toma de decisiones;
- b) Garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos políticos y electorales libres de violencia política, en los términos de la LGAMVLV;
- c) Sancionar por medio de los mecanismos y procedimientos internos con los que se cuente todo acto relacionado con la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- d) Elaborar y entregar los informes de origen y uso de recursos a que se refiere esa misma ley, dentro de los cuales deberán informar trimestralmente de manera pormenorizada y justificada sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- e) Garantizar la no discriminación por razón de género en la programación y distribución de tiempos del Estado;
- f) Cumplir con las obligaciones que la legislación en materia de transparencia y acceso a su información les impone;
- g) Prever en la Declaración de Principios la obligación de promover, proteger y respetar los derechos políticos y electorales de las mujeres, establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, así como los mecanismos de sanción aplicables a quien o quienes ejerzan violencia política contra las mujeres en razón de género, acorde a lo estipulado en la LGIPE y la LGAMVLV y demás leyes aplicables;
- h) Determinar en su Programa de Acción las medidas para promover la participación política de las militantes y establecer mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política del partido, así como la formación de liderazgos políticos;
- i) Establecer en sus Estatutos los mecanismos y procedimientos que permitirán garantizar la integración de liderazgos políticos de mujeres al interior del partido, así como aquellos que garanticen la prevención, atención y sanción de la violencia política contra las mujeres en razón de género; y
- j) Aplicar los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres al rubro de la creación o fortalecimiento de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género."

Lo anterior, considerando que la VPMRG afecta el derecho humano que tienen para ejercer el voto y ser electas en los procesos electorales; así como en su desarrollo en la escena política o pública, ya sea como militantes en los partidos políticos, aspirantes a candidatas a un cargo de elección popular, a puestos de dirigencia al interior de sus partidos políticos o en el propio ejercicio de un cargo público.

Acorde con lo anterior, se determina que tanto los PPN como los locales **deberán adecuar sus Documentos Básicos**, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos, los cuales tienen su andamiaje jurídico en el Decreto a través del cual se reformaron y adicionaron disposiciones de diversos ordenamientos, entre ellos, la LGIPE, LGSMIME, LGPP y la Ley General en Materia de Delitos Electorales, con el que se establecieron previsiones significativas y sin precedentes en materia de VPMRG.

De la naturaleza jurídica de las APN

22. Sin embargo, si bien el Decreto no hace referencia a las APN, existe un mandato por el Consejo General del INE para que de igual forma se dé un cumplimiento al mismo, pues de acuerdo con el artículo 442, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE, se encuentran sujetas de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones.

Por otro lado, el artículo 21, párrafo 1 de la LGPP señala que las APN podrán participar en el PEF sólo mediante acuerdos de participación con un PPN o Coalición. Al respecto, el párrafo 1 del mismo artículo, en relación con el artículo 281, párrafo 2, del Reglamento de Elecciones del INE, prevé que las candidaturas surgidas de los acuerdos de participación serán registradas por un PPN y serán votadas con la denominación, emblema, color o colores de éste.

Por su parte, el párrafo 3 del mencionado artículo 21, prevé que, en la propaganda y campaña electoral, se podrá mencionar la APN participante.

Por otro lado, el artículo 146, párrafo 1, del Reglamento de Fiscalización señala que las aportaciones a las campañas políticas del PPN o Coalición con el que las APN hayan suscrito acuerdos de participación, de conformidad con el artículo 21 de la LGPP, se registrarán como egresos en la contabilidad de la agrupación; el comprobante será el recibo extendido por el partido o coalición beneficiado en los términos del citado Reglamento.

Es oportuno señalar, que conforme a lo dispuesto por el artículo 20, párrafo 1, de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada, por lo que **no se debe pasar desapercibido que éstas tienen una naturaleza jurídica distinta a la de los PPN, pues las mismas no cuentan con financiamiento público otorgado por este Instituto para la consecución de sus fines.**

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la LGIPE, los PPN tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social; éstos, los titulares de las precandidaturas y candidaturas a cargos de elección popular podrán acceder a la radio y la televisión a través del tiempo que la Constitución otorga como prerrogativas a los PPN.

Al respecto la Sala Superior del TEPJF, se ha pronunciado de diversas resoluciones³ sobre la naturaleza jurídica de las APN, entre las que se destacan las siguientes:

“(…)

*Otro factor que impera destacar, es la naturaleza y finalidad de las fuerzas políticas. Al respecto, según vimos, el marco normativo aplicable al caso, reconoce a **ambas fuerzas políticas como entidades de interés público de naturaleza política**, cuyo fin es promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como **organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público.***

*De igual forma, ambas fuerzas políticas **buscan influir políticamente en el seno de la sociedad**, mediante su ideología que pretenden poner en práctica, a través del sufragio democrático y la afiliación de ciudadanos a sus filas.*

*Lo anterior significa que **ambas opciones políticas se muestran ante la ciudadanía como un mecanismo para el ejercicio del poder público.***

(…)”⁴

³ SUP-RAP-198/2013, SUP-RAP-90/2018; SUP-JDC-198/2018 y acumulados.

⁴ SUP-RAP-75/2014

*“Las agrupaciones políticas nacionales **son formas de asociación ciudadana que coadyuvan al desarrollo de la vida democrática** y de la cultura política, así como a la **creación de una opinión pública mejor informada**; sin embargo, de ello no se advierte que sean entes de interés público.*

*Los **derechos de las agrupaciones políticas no son equiparables a los derechos que tienen los partidos políticos** cuando controvierten actos relativos a los procesos electorales acudiendo en su calidad de entidades de interés público y en beneficio del interés general.*

De los artículos 20 y 21 de la Ley General de Partidos Políticos, (...) de dichos preceptos esta Sala Superior advierte que las agrupaciones políticas son concebidas para coadyunar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada.”⁵

(Énfasis añadido)

En tal virtud, de una interpretación gramatical, sistemática y funcional de los artículos en cita, **no aplican para éstos los temas de la reforma y de los lineamientos que hacen referencia a Candidaturas ni Radio y TV**. Esto es, porque no postulan candidaturas por sí mismas y no tienen acceso a tiempos de Radio y TV, además tratándose de campañas políticas éstas se encuentran dependientes de las decisiones de los PPN (en lo individual o coalición) parte del acuerdo de participación. Por lo que habrá de revisarse la modificación de los Documentos Básicos de las APN en materia de VPMRG sólo en los 3 temas siguientes:

- I. Generalidades
- II. Capacitación
- III. Órganos Estatutarios

23. El artículo 22, numeral 2 de la LGPP, en relación con el artículo 15, numeral 2 del Reglamento, establece los Documentos Básicos con los que deben contar las APN, así como sus contenidos mínimos.

Para ello se utiliza como criterio orientador lo previsto en los artículos 34, 35, 37 y 38 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 39 al 41, 43 y 46 al 48 de la misma ley, así como las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018, sostenidas por el TEPJF, que establecen los Documentos Básicos con los que deben contar los entes políticos, así como sus contenidos mínimos.

De los textos definitivos de los Documentos Básicos

24. Es preciso mencionar que, las versiones definitivas del proyecto de modificaciones del Programa de Acción y los Estatutos fueron remitidas por la APN a través del escrito recibido el cinco de junio de dos mil veintitrés en la Oficialía de Partes de la DEPPP, precisando que, la versión definitiva del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios fue presentada por la agrupación el veinte y veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés (primero mediante correo electrónico y después físicamente).

A partir de ello, la DEPPP procedió a revisar la versión integral de los textos de modificación a los Documentos Básicos en cuestión, mismos que se encuentran como ANEXOS UNO, DOS y TRES de la presente Resolución.

Del análisis de las modificaciones realizadas a los Documentos Básicos

25. En este orden de ideas, para proceder al análisis de las propuestas de modificaciones presentadas a los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista, cabe destacar que a lo largo del proyecto presentado, se puede advertir que se trata de modificaciones de forma y fondo, mismas que por cuestión de método y para su estudio, se clasifican de manera general conforme a lo siguiente:
- I. **Cambios de redacción.**
 - II. **Uso de lenguaje incluyente.**
 - III. **Cumplimiento de los Lineamientos en materia de VPMRG.**
 - IV. **Aquellas que se refieren a su libertad de autoorganización.**

⁵ SUP-RAP-75/2020 y acumulado

Dicha clasificación se encuentra visible como ANEXOS CUATRO, CINCO y SEIS de la presente Resolución, así como el ANEXO SIETE correspondiente al dictamen de la UTIGyND en colaboración con la DEPPP.

I. Cambios de redacción.

26. Cabe señalar que del análisis a las propuestas de modificaciones a los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista, se advierten cambios de redacción consistentes en la corrección de estilo respecto al uso de numerales y/o fracciones, e incluso palabras que cambian la redacción sin modificar el sentido de la normativa que rige a la agrupación, así como el orden secuencial de los artículos, de tal modo que las referencias subsecuentes en la presente Resolución aluden a las disposiciones estatutarias modificadas.

Dicha clasificación se encuentra visible como ANEXOS CUATRO, CINCO y SEIS de la presente Resolución.

II. Uso de lenguaje incluyente

27. Del proyecto de modificaciones a los Documentos Básicos presentado, se observa que su finalidad es utilizar un lenguaje incluyente en la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la APN, a efecto de visibilizar de manera adecuada a todas las personas sin desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.

Lo anterior, se puede verificar del contenido de los ANEXOS CUATRO, CINCO Y SEIS de la presente Resolución.

III. Cumplimiento de los Lineamientos en materia de VPMRG.

III.I Aplicación de los Lineamientos a las APN.

28. Conforme a lo razonado por el Considerando 7 de la presente Resolución, se desprende que la finalidad del Decreto en materia de VPMRG y de los Lineamientos, es prevenir, atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG al interior de los PPN y las APN, sin ninguna excepción, a fin de garantizar que las mujeres tengan una vida libre de violencia al ejercer sus derechos político-electorales y cuenten con mecanismos jurídicos para actuar en casos de esta naturaleza.

Al respecto, la APN Unión Nacional Sinarquista, a través de la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés, aprobó diversas modificaciones a sus Documentos Básicos a efecto de dar cumplimiento con los Lineamientos en materia de VPMRG, así como en ejercicio de su libertad de autoorganización.

III.II Análisis de los Documentos Básicos conforme a los Lineamientos.

29. Por lo expuesto, la APN Unión Nacional Sinarquista debe observar y cumplir con los Lineamientos, y el INE está obligado a garantizar su observancia a efecto de garantizar la prevención, atención, sanción, reparación y erradicación de la VPMRG.

Ahora bien, el tres de noviembre de dos mil veintitrés, la UTIGyND mediante oficio INE/UTIGyND/711/2023, remitió a la DEPPP, el dictamen correspondiente al texto de los Documentos Básicos modificados de la APN Unión Nacional Sinarquista con las observaciones correspondientes, determinando un **cumplimiento total** de los Lineamientos. Por esta razón, se procede a realizar el análisis del proyecto de modificación a los Documentos Básicos de la APN.

Declaración de Principios

30. Los artículos 8, 10 y 14 de los Lineamientos, aplicables también a las APN, señalan que se deberán establecer en la Declaración de Principios, la obligación de promover, proteger y respetar los derechos humanos de las mujeres y establecer los mecanismos de sanción y reparación aplicables a quienes ejerzan VPMRG.

Ahora bien, por lo que hace a la Declaración de Principios, con fundamento en los Lineamientos, se modifican las disposiciones contenidas en el capítulo IV. denominado "LOS DERECHOS DE LA PERSONA".

I. GENERALIDADES

- a. En el capítulo IV. denominado "LOS DERECHOS DE LA PERSONA", inciso H.-, párrafo sexto, del texto modificado de la Declaración de Principios, la APN se compromete a promover, proteger y respetar los derechos político- electorales de las mujeres establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales firmados y ratificados por México, por lo que es acorde con lo previsto en los artículos 443, numeral 1, inciso o), de la LGIPE, 37, numeral 1, inciso f), de la LGPP, y 10 de los Lineamientos.

- b. En el capítulo IV. denominado “LOS DERECHOS DE LA PERSONA”, inciso H.-, párrafo sexto, subinciso A. de dicho documento básico, se señala que la APN actuará siempre en cumplimiento de las obligaciones generales en materia de derechos humanos, así como con perspectiva de género e interseccionalidad, en concordancia con lo establecido en los artículos 2, fracciones I y IX; y 3, de los Lineamientos.

II. CAPACITACIÓN

- c. En el capítulo IV. denominado “LOS DERECHOS DE LA PERSONA”, inciso H.-, párrafo sexto, subinciso B., la APN señala que promoverá la participación política en igualdad de oportunidades para todas las personas, e igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, también establece que promoverá la participación política de las mujeres, para establecer liderazgos políticos. Lo anterior, es acorde con lo establecido en los artículos 25, numeral 1 inciso s) y 37, numeral 1, inciso e) de la LGPP; y artículo 14 de los Lineamientos.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- d. En el capítulo IV. denominado “LOS DERECHOS DE LA PERSONA”, inciso H.-, párrafo sexto, subincisos C. y D., la APN señala que en su norma estatutaria establecerá mecanismos para prevenir y erradicar la VPMRG, entre ellos que:
- Todos los mensajes institucionales de la APN serán libres de discriminación por razón de género.
 - Se determinarán como mecanismos de sanción: la amonestación pública; la separación temporal del cargo; la suspensión temporal de los derechos como militante; la revocación de mandato del cargo de dirección; la inhabilitación temporal para ocupar un cargo como integrante de los órganos directivos de la agrupación; o la expulsión definitiva de la agrupación.
 - Se implementarán como medidas de reparación y/o resarcimiento que se estimen conducentes a favor de la víctima, tales como la disculpa pública de la persona denunciada, la indemnización de la víctima, la reparación del daño o la restitución del cargo o comisión al interior de la agrupación.

Lo descrito anteriormente, es acorde con lo estipulado en las leyes aplicables, en observancia del artículo 37, numeral 1, inciso g) de la LGPP; y los artículos 6, 10, 14, 18 y 24 de los Lineamientos.

Programa de Acción

I. GENERALIDADES

- e. Los artículos 443, numeral 1, inciso o) de la LGIPE; 38, numeral 1, inciso e), de la LGPP; y 11 y 14 de los Lineamientos, señalan que las APN en su Programa de Acción, deberán establecer los mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política, y formar liderazgos políticos y/o planes de atención específicos y concretos destinados a promover la participación política de las militantes.

Acorde con los Lineamientos, en el proyecto de modificaciones del Programa de Acción, particularmente en el capítulo XI. denominado “A FAVOR DE LA ARMONÍA Y RECHAZO DE LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO”, párrafo segundo, la APN señala su compromiso para promover la participación efectiva de las mujeres en la política, estableciendo los mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política, así como la formación del liderazgo político y su empoderamiento en todos los ámbitos, precisando que siempre será en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, erradicando la VPMRG. Lo anterior, refiere que será conjuntamente con la participación activa de la militancia en la vida interna y en los asuntos políticos en los que participe la agrupación.

- f. Conforme al artículo 11 de los Lineamientos se establece como requisito que las APN señalen los mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política garantizando la paridad de género.

En el capítulo XI. denominado “A FAVOR DE LA ARMONÍA Y RECHAZO DE LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO”, párrafo quinto, numeral 2. del proyecto del citado documento básico, la APN señala como mecanismos de promoción y acceso de las mujeres a la actividad política de la agrupación, que las mujeres que participen en diversas actividades para erradicar la VPMRG tendrán preferencia sobre aquellas mujeres que no hayan participado, a fin de ser promovidas a los órganos e instancias de la agrupación, así como en todo tipo de procesos electorales federales mediante los acuerdos de participación respectivos, siempre teniendo en cuenta el cumplimiento irrestricto de la paridad de género. Consecuentemente, es acorde con los Lineamientos.

- g. En términos del artículo 18 de los Lineamientos, se establece la obligación de emitir la reglamentación y protocolos correspondiente para establecer parámetros que les permitan atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG.

En concordancia con los Lineamientos, en el capítulo XI. denominado “A FAVOR DE LA ARMONÍA Y RECHAZO DE LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO”, párrafo quinto, numeral 1., la APN precisa que emitirá la reglamentación y protocolos correspondientes en los que se establezcan parámetros que permitan atender, sancionar, reparar y erradicar la VPMRG. Para tales efectos, en el protocolo respectivo se deberá incluir un lenguaje sencillo, accesible, incluyente, de fácil comprensión y considerando los diversos perfiles socioculturales.

II. CAPACITACIÓN

- h. En términos del artículo 38, numeral 1, inciso d) de la LGPP y el artículo 14 de los Lineamientos, se establece como requisito que las APN promuevan la capacitación política de su militancia.

El proyecto se apega a los Lineamientos, toda vez que en el capítulo XI. Denominado “A FAVOR DE LA ARMONÍA Y RECHAZO DE LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO”, párrafos tercero y cuarto, la APN señala que garantizará la capacitación permanente en materia de VPMRG a toda su estructura en términos de la normativa estatutaria.

Para tales efectos, de manera enunciativa y no limitativa, será a través de cursos, talleres, seminarios, capacitaciones permanentes y demás actividades tendentes a sensibilizar sobre el papel trascendente de la mujer en la política y sobre la erradicación de todo tipo de violencia en su contra, así como promover la participación política de las militantes y su empoderamiento. Las actividades descritas anteriormente se difundirán en medio impreso, verbal, así como en las páginas oficiales y/o redes sociales en internet de la APN.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- i. Conforme a lo dispuesto por los artículos 38, numeral 1, inciso d), de la LGPP; y 11, 14 y 20 de los Lineamientos, se determina que las APN deben contar con planes de atención específicos y concretos que estén dirigidos a erradicar la VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto se apega a los Lineamientos puesto que, en capítulo XI. denominado “A FAVOR DE LA ARMONÍA Y RECHAZO DE LA VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO”, párrafo quinto, numerales 3., 4., 5. y 6., la APN señala que contará con planes de atención específicos y concretos que estén dirigidos a erradicar la VPMRG, entre los que destacan que:

- Se implementarán campañas de difusión con perspectiva de género, con énfasis en las nuevas masculinidades, a través de todo medio de comunicación que se encuentre disponible y que sea de fácil acceso a la población. Además, todas aquellas que sean necesarias para prevenir, atender y erradicar la VPMRG, que vaya acorde con las instituciones especializadas y la normatividad vigente en la materia.
- Se capacitará permanentemente a toda la militancia en materia de VPMRG.
- Se promoverá el rechazo y supresión de toda forma de VPMRG y/o discriminación.
- Todas aquellas que sean necesarias para prevenir, atender y erradicar la VPMRG, que sean acordes con las instituciones especializadas y la normatividad vigente en la materia.

Estatutos**I. GENERALIDADES**

- j. En términos de los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 de la LGIPE; 25, numeral 1, inciso t), de la LGPP; y 20, fracción IV de los Lineamientos, se establece como obligación de las APN, abstenerse de generar o tolerar actos de intimidación, amenazas u hostigamiento en contra de la víctima.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 11.-, fracción XI.-, la APN señala que las personas afiliadas estarán obligadas a abstenerse de generar o tolerar actos de intimidación, amenazas u hostigamiento en contra de las personas víctimas por violencia política en razón de género.

- k. Con fundamento en el artículo 25, numeral 1, inciso t), de la LGPP; y los artículos 20; 21, fracciones IV, IX y XI; y 24, fracciones V, VI, VII, IX, X y XII de los Lineamientos, se establece el deber de garantizar a las víctimas de VPMRG que el acceso a la justicia será pronta y expedita, sin discriminación, respeto a la integridad, sin revictimización, ni intimidación, amenazas y hostigamiento, respeto a su privacidad y protección de sus datos personales, y que operará en su caso la suplencia de la deficiencia de la queja respetando en todo momento el debido proceso.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apeg a los Lineamientos, ya que en el artículo 64.-, inciso a), se señala expresamente dicho requisito como parte de los derechos de las víctimas de VPMRG.

- l. De acuerdo con el artículo 24, fracciones II y III de los Lineamientos, se debe establecer como derecho de las víctimas de VPMRG, recibir información y asesoramiento gratuito sobre sus derechos y las vías jurídicas para acceder a ellos, a fin de que esté en condiciones de tomar una decisión libre e informada sobre cómo proceder.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en su artículo 64.-, inciso b), se establece este tipo de derecho en favor de las víctimas de VPMRG.

- m. El artículo 24, fracción IV de los Lineamientos, determina como derechos de las víctimas de VPMRG, en caso de ser necesario, contar con intérpretes, defensores y defensoras que conozcan su lengua, su cultura y que cuenten con capacitación adecuada, si se trata de personas indígenas o personas con discapacidad.

El proyecto de Estatutos se adecua al contenido de los Lineamientos, toda vez que en el artículo 64.-, inciso c) del proyecto de modificación a los Estatutos se establece este tipo de derecho en favor de las víctimas de VPMRG.

- n. De acuerdo con el artículo 5 de los Lineamientos, las APN tienen el deber de incluir el concepto de VPMRG, en razón de ello en el artículo 61.-, párrafo primero del proyecto de modificación de los Estatutos, se señala que la VPMRG se entiende como “toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.”

- o. En términos del artículo 9 de los Lineamientos, deben establecerse los principios y garantías que deben regir en los casos relacionados con las víctimas de VPMRG.

El proyecto de Estatutos se adecua a los Lineamientos, pues en el artículo 65.-, se establecen los siguientes principios para la atención de víctimas de VPMRG: buena fe; debido proceso; dignidad; respeto y protección de las personas; coadyuvancia; confidencialidad; personal cualificado; debida diligencia; imparcialidad y contradicción; prohibición de represalias; progresividad y no regresividad; colaboración; exhaustividad; máxima protección; igualdad y no discriminación; y profesionalismo.

- p. De acuerdo con los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 de la LGIPE, así como 5, párrafo tercero y 7 de los Lineamientos, se prevé el deber de establecer que la VPMRG se puede perpetrar indistintamente por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas

dirigentes de partidos políticos, representantes, militantes o afiliadas, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatos y candidatas postuladas por los partidos políticos o coaliciones y, en general, cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de los PPN.

El proyecto de Estatutos se adecua al contenido de los Lineamientos, ya que en el artículo 61.-, párrafo segundo, se dispone expresamente dicho deber en los casos relacionados con VPMRG.

- q. Con fundamento en los artículos 442, numeral 2, y 442 Bis, numeral 1 de la LGIPE, así como 6 de los Lineamientos, las APN tienen el deber de precisar las conductas que son formas de expresión de VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos ya que en el artículo 62.-, la APN enuncia diversos supuestos que pudieran actualizar VPMRG acorde con los supuestos que disponen la LGAMVLV.

II. CAPACITACIÓN

- r. De conformidad con el artículo 73, numeral 1, inciso d), de la LGPP; y el artículo 14, fracciones VI a XII de los Lineamientos, las APN, deben definir la creación o fortalecimiento de aquellos mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos se adecua a los Lineamientos, toda vez que en el artículo 20.- numeral 12), subnumeral 4., la APN señala lo siguiente:

- La Secretaría de Acción Femenina tendrá la atribución de generar capacitaciones a las personas afiliadas a fin de saber cómo actuar en los casos de VPMRG.
- Dicha instancia promoverá la participación de las mujeres al interior de la agrupación y podrá emitir recomendaciones respecto a la perspectiva y paridad de género. Además, de manera enunciativa y no limitativa, brindará cursos, talleres, seminarios, capacitaciones permanentes y demás actividades tendentes a sensibilizar sobre el papel trascendente de la mujer en la política y sobre la erradicación de todo tipo de violencia en su contra, así como promover la participación política de las militantes y su empoderamiento.

III. ÓRGANOS ESTATUTARIOS

- s. Conforme a lo previsto por los artículos 3, numerales 3 y 4; 25, numeral 1, inciso s); 43, numeral 3; 44, numeral 1, inciso b), fracción II, de la LGPP; y 12 y 14, fracciones I y III de los Lineamientos, se establece que, en la integración de los órganos internos de las APN y sus comités, se deberá garantizar el principio de paridad de género en todos los ámbitos y niveles.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el 21.-, último párrafo, la APN estipula que promoverá la participación de mujeres y hombres en igualdad de condiciones, tanto para ocupar cargos directivos internos, como para la postulación de cargos de elección popular previo acuerdo de participación con otros partidos o coaliciones en términos del artículo 21 de la LGPP, siempre teniendo en cuenta el cumplimiento irrestricto de la paridad de género.

- t. En términos del artículo 39, numeral 1, inciso f) de la LGPP; y los artículos 8 y 14 de los Lineamientos, se determina que las APN deben considerar en sus Estatutos, un órgano encargado del ejercicio y protección de los derechos de las mujeres, mismo que será el responsable de coordinar la implementación de las acciones y medidas, para prevenir y erradicar la VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, puesto que el artículo 56.-, fracción VIII., inciso g), la APN señala que la Comisión Nacional de Honor y Justicia será responsable de coordinar la implementación de las acciones y medidas, para prevenir y erradicar la VPMRG.

- u. Conforme al artículo 39, numeral 1, inciso g) de los Lineamientos, se dispone que las APN, deberán señalar los mecanismos que garantizan la prevención, atención y sanción de la VPMRG.

En la especie, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, ya que en los artículos 56.-, fracción VIII., inciso j) y 63.-, incisos d) y e), se establecen diversos mecanismos que garantizan la prevención, atención y sanción de la VPMRG, los que destacan que:

- La Comisión Nacional de Honor y Justicia tendrá la facultad de garantizar que las mujeres y los hombres al interior de la APN participen en igualdad de condiciones en los espacios de toma de decisiones.
- La Comisión Nacional de Atención y Acompañamiento a las víctimas de violencia política contra las mujeres en razón de género propondrá la creación o fortalecimiento de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la VPMRG, y velará por el cumplimiento del principio de paridad de género en la integración de los órganos directivos de la APN.

- v. De acuerdo con los artículos 8, 17, segundo párrafo, y 19, primer párrafo de los Lineamientos se fija como requisito que la APN determine al órgano encargado de proporcionar asesoría, orientación y acompañamiento a las víctimas de VPMRG.

En el caso concreto, el proyecto de Estatutos se apega a los Lineamientos, pues en los artículos 21, fracción IX.; 40.-, fracción I.-, inciso d.; y 63.-, señala que el órgano especializado para llevar a cabo dicha función es la Comisión Nacional de Atención y Acompañamiento a las víctimas de violencia política contra las mujeres, y regula su funcionamiento.

- w. Con fundamento en el artículo 19, segundo párrafo de los Lineamientos señala que los órganos de las APN dotados de brindar acompañamiento a las víctimas de VPMRG, canalizarán a las mismas para la atención física y psicológica a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, u otras instancias correspondientes.

En la especie, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, dado que la APN señala expresamente ese deber dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Atención y Acompañamiento a las Víctimas de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, de conformidad con lo previsto en el artículo 63.-, inciso b) de los Estatutos modificados.

- x. Con fundamento en los artículos 20, fracción VII y 24 fracción VIII de los Lineamientos, se dispone que las APN deberán establecer los mecanismos necesarios para brindar el apoyo psicológico, médico o jurídico en los casos que así se requiera.

El proyecto de Estatutos se apega a los Lineamientos, toda vez que en el artículo 63.-, inciso c), la APN refiere expresamente ese deber dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Atención y Acompañamiento a las Víctimas de VPMRG.

- y. De acuerdo con el artículo 26 de los Lineamientos se establece que las APN deben considerar dentro de sus Estatutos, que en ningún caso de VPMRG procederá la conciliación y mediación.

Este requisito se encuentra contemplado en el proyecto de Estatutos, en su artículo 61.-, párrafo tercero, de ahí que se cumple con los Lineamientos.

- z. Conforme a los artículos 25, numeral 1, inciso u); 43, numeral 1, inciso e) y 46, numeral 3 y 48, numeral 1, inciso a) de la LGPP, se exige que, en los Estatutos de las APN, se cuente con un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria de carácter independiente, imparcial y objetivo, que aplicará la perspectiva de género en todas las resoluciones que emita.

Dicho requisito se señala en el texto de modificación de los Estatutos en los artículos 54.- y 56.-, fracción VIII., incisos a) al c), toda vez que la Comisión Nacional de Honor y Justicia es el órgano encargado de impartir justicia al interior de la Unión Nacional Sinarquista; será un órgano independiente, imparcial y objetivo. Dicha instancia estará facultada para tramitar y resolver las quejas relacionadas con VPMRG, así como imponer las sanciones previstas en la normativa estatutaria. Para tales efectos, las resoluciones que emita dicha Comisión serán dictadas con perspectiva de género. En consecuencia, se apega con los Lineamientos.

- aa. En términos de lo dispuesto por los artículos 12, 17, segundo párrafo, 18, 20 y 21 de los Lineamientos, las APN deben establecer en sus Estatutos, aquellos procedimientos de quejas y denuncias en materia de VPMRG.

Dicho requisito se cumple en los artículos 66.- y 67.- del proyecto de Estatutos modificados, ya que los preceptos estatutarios mencionados son aplicables al procedimiento sancionador especializado en conductas de VPMRG, lo cual incluye, entre otros, los requisitos de una queja; los tipos de pruebas que serán admitidas, el cómputo de los plazos; y las etapas del procedimiento.

- bb.** El artículo 18 de los Lineamientos establece que en los Estatutos de las APN, deben incluirse cuando menos el uso de medios tecnológicos y poner a disposición del público en general aquellos formatos para la presentación de quejas o denuncias en materia de VPMRG.

El proyecto de Estatutos se adecua con los Lineamientos, toda vez que en su artículo 66.-, inciso e), la APN precisa que los formatos para iniciar las quejas que constituyen el procedimiento sancionador especializado en materia de VPMRG, se podrán encontrar a través de sus plataformas digitales.

- cc.** Los artículos 2, fracción XXV y 21, fracción V de los Lineamientos, disponen como requisito dentro de los Estatutos de una APN, que las quejas o denuncias en materia de VPMRG podrán ser presentadas por la víctima o por terceras personas, siempre que se cuente con el consentimiento de la víctima.

Dicho requisito se señala en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 64.-, inciso j), por tanto, es acorde con los Lineamientos.

- dd.** En términos del artículo 21, fracción II de los Lineamientos, las APN deben considerar en sus Estatutos que, en los casos en que las quejas y denuncias relacionadas con VPMRG se presenten ante una instancia distinta, ésta deberá remitirla por la vía más expedita a la instancia competente, en un plazo no mayor a veinticuatro horas contadas a partir de la recepción del escrito o documento que contenga la queja o denuncia, o de que tenga conocimiento de los hechos.

Dicho requisito se observa en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 66.-, inciso o), por tanto, se apega con los Lineamientos.

- ee.** Conforme a los artículos 16, tercer párrafo y 21, fracción I de los Lineamientos, las APN deben contemplar en sus Estatutos, el manejo de un registro actualizado de las quejas y denuncias que sobre estos casos se presenten en VPMRG, a fin de mantener un control adecuado de las mismas.

Al respecto, el proyecto de Estatutos incluye el requisito antes mencionado, ya que el artículo 56.-, fracción VIII., inciso e), prevé que dicha atribución le corresponde al órgano de justicia interna.

- ff.** En términos del artículo 21, fracción III de los Lineamientos, se prevé la exigencia de advertir que, si los hechos o actos denunciados no son de la competencia de los órganos de justicia de las APN, se deberán remitir la queja o denuncia a la autoridad competente, en un plazo no mayor a veinticuatro horas contadas a partir de su recepción, haciéndolo del conocimiento a la persona quejosa dentro de ese mismo plazo.

Dicho requisito se señala en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 66.-, inciso h), por tanto, se apega con los Lineamientos.

- gg.** De acuerdo con los artículos 3, 13 y 17, primer párrafo de los Lineamientos, las APN deben considerar en sus Estatutos que, las resoluciones del órgano de justicia serán resueltas con perspectiva de género, igualdad sustantiva e interseccionalidad.

Dicho requisito se aborda en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 56.-, fracción VIII., inciso b), en consecuencia, se apega con los Lineamientos.

- hh.** Conforme a los artículos 17 de los Lineamientos, las APN deben contemplar en sus Estatutos, que se le informe a la víctima de los derechos y alcances de su queja o denuncia en materia de VPMRG, así como de las otras vías con que cuenta, e instancias competentes que pueden conocer y, en su caso, investigar y sancionar dicha infracción.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que el requisito se señala en el artículo 56.-, fracción VIII., inciso h).

- ii.** En términos de lo dispuesto por los artículos 21, fracción VI; y 25 de los Lineamientos, las APN deben señalar en sus Estatutos, que los procedimientos en materia de VPMRG podrán iniciarse de manera oficiosa.

Dicho requisito se señala expresamente en el texto de modificación de los Estatutos en el artículo 56.-, fracción VIII., inciso f), por tanto, se apega con los Lineamientos.

- jj.** Conforme al artículo 21, fracción VIII de los Lineamientos, las APN deberán señalar que, en investigación de los hechos, se deberá allegar de las pruebas necesarias para el esclarecimiento de éstos. Asimismo, deberá establecer el órgano o encargado de realizar dicha investigación.

El proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en los artículos 56.-, fracción VIII., inciso i) y 66.-, inciso k), se aborda dicho requisito.

- kk.** En términos de lo dispuesto por los artículos 8; 21, fracción X; y 29, último párrafo de los Lineamientos, las APN tienen el deber de emitir las medidas cautelares y de protección de forma expedita a fin de evitar daños irreparables y salvaguardar la integridad de las víctimas, sus familiares o equipos de trabajo y notificarse de forma inmediata a las partes y/o instancias involucradas para lograr su efectividad, las cuales podrán ser solicitadas por la víctima, las instancias de mujeres partidistas o dictadas de manera oficiosa por el órgano de justicia.

Dicho requisito se observa en el artículo 56.-, fracción VIII., inciso d) del texto de modificación de los Estatutos, en donde se establece expresamente ese requisito dentro de las facultades del órgano de justicia interna.

- ll.** Conforme al artículo 8 y demás correlativos aplicables, así como el Capítulo V, todos de los Lineamientos, los procedimientos en casos de VPMRG tendrán como mínimo, así como la determinación de requisitos, plazos y medidas para tales efectos:

1. Instancia de acompañamiento
2. Presentación y recepción de quejas y/o denuncias
3. Procedimiento de oficio
4. Etapa de investigación de los hechos
5. Instancia de resolución
6. Sanciones y medidas de reparación
7. Medidas cautelares y de protección

Dichos requisitos se cumplen ya que se incluyen en el texto de modificación de los Estatutos, particularmente en los artículos siguientes:

- Artículo 63.-, inciso a): Instancia de acompañamiento.
- Artículo 64.-, inciso j) y 66.-, inciso d): Presentación y recepción de quejas y/o denuncias.
- Artículo 56.-, fracción VIII., inciso f): Procedimiento de oficio.
- Artículo 56.-, fracción VIII., inciso i) y 66.-, inciso k): Etapa de investigación de los hechos.
- Artículo 56.-, fracción VIII., incisos a): Instancia de resolución.
- Artículo 70.-: Sanciones.
- Artículo 68.-, inciso c): Medidas de reparación.
- Artículo 68.-, inciso a): Medidas cautelares.
- Artículo 68.-, inciso b): Medidas de protección.

- mm.** Los artículos 463 Bis de la LGIPE y 2, fracción XV; 23, 29 y 31 de los Lineamientos, disponen el deber de prever medidas cautelares.

Al respecto, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, toda vez que en artículo 68.-, inciso a), se despliega un catálogo de medidas cautelares en casos de VPMRG que podrá dictar el órgano de justicia interna de la APN, entre ellas, se encuentra retirar la campaña violenta contra la víctima, haciendo públicas las razones, por las mismas vías en que fue cometida la falta u ordenar la suspensión del cargo de la persona agresora cuando así lo determine la gravedad del acto.

- nn.** Con fundamento en los artículos 2, fracción XVII; 30 y 31 de los Lineamientos, dispone que en los Estatutos de las APN se garanticen medidas de protección en casos de VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 68.-, inciso b), la APN señala un catálogo de medidas de protección que podrá dictar la Comisión Nacional de Honor y Justicia, entre las que destacan, prohibir la comunicación y acercamiento con las víctimas, así como la limitación de asistir o acercarse al domicilio de la víctima o al lugar donde se encuentre.

- oo.** Los artículos 442, numeral 2, 442 Bis, numeral 1 y 456 de la LGIPE; 17, 21, fracción XII y 27 de los Lineamientos, ordenan sancionar a quien o quienes ejerzan VPMRG, señalando de manera directa las sanciones correspondientes.

En el caso, el proyecto de Estatutos se apega con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 70.-, la APN señala un catálogo de sanciones, las cuales destacan la amonestación pública; la suspensión y separación como militante; la inhabilitación o la pérdida definitiva del derecho a ser postulado para ser electo o electa como integrante de los órganos directivos, hasta la expulsión de la agrupación.

- pp.** En términos de los artículos 163, numeral 3 y 463 Ter de la LGIPE; 21, fracción XIII, 24, fracción XI y 28 de los Lineamientos, las APN deben implementar medidas de reparación del daño en casos de VPMRG.

Al respecto, el proyecto de Estatutos es acorde con los Lineamientos, toda vez que en el artículo 68.-, inciso c), se precisa un catálogo de medidas de reparación que podrán ser emitidas por el órgano de justicia interna de la APN, entre ellas, se encuentra la disculpa pública, medidas de no repetición y la reparación del daño de las víctimas de VPMRG.

Con dichas acciones, dentro de la normativa interna de manera interrelacionada, se crea un marco específico que brinda un margen de actuación detallado, por medio del cual busca acotar la brecha del impacto diferenciado que ha tenido la violencia que, en razón de género, han sufrido las mujeres. Y así, encuentra asidero en lo establecido en los artículos de la LGPP, modificados a través del Decreto, así como a los artículos 10 a 14, 20 a 29 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos.

IV. Aquellas que se refieren a su libertad de autoorganización.

- 31.** El presente apartado tiene la finalidad de advertir las modificaciones realizadas a los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista en ejercicio de su libertad de autoorganización, por lo que la propuesta de reformas se clasifica por temáticas y se desarrollan a continuación.

Declaración de Principios

- **Señalamiento expreso de los principios ideológicos de la APN**

Se modifica el título tercero denominado “LA PERSONA EN EL CENTRO DE LA SOCIEDAD Y DE SUS TRANSFORMACIONES”, particularmente en el capítulo IX., apartado “DERECHOS DE ASOCIACIÓN”, párrafo segundo, del proyecto de modificaciones de la Declaración de Principios, a fin de incorporar el señalamiento expreso que la APN tendrá principios ideológicos de carácter económico y social conforme a la normativa electoral vigente.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta autoridad que dicha modificación también es acorde con la normatividad electoral vigente, concretamente con el numeral 134, inciso b. del Instructivo, que establece que las APN deben contener en su Declaración de Principios, el señalamiento de sus principios ideológicos de carácter político, económico y social.

- **Eliminación de un principio ideológico**

Se elimina la porción que establece “Nuestra lucha no se orienta sólo hacia a desaparición de las clases sociales poderosas y oligárquicas. Se orienta también y sobre todo hacia la desaparición de la clase proletaria”, el cual se encuentra previsto en el título tercero denominado “LA PERSONA EN EL CENTRO DE LA SOCIEDAD Y DE SUS TRANSFORMACIONES”, capítulo XI., apartado “LA DESPROLETARIZACIÓN”, párrafo séptimo del proyecto de modificaciones a la Declaración de Principios.

- **Ideología en el sector económico**

En el título cuarto denominado “LAS ESTRUCTURAS ECONÓMICAS”, capítulo XII., numeral 10., inciso b), la APN agrega un párrafo explicativo referente a los trusts⁶ en el sector económico.

⁶ De acuerdo con la Real Academia Española, el término “trust” (en singular) se refiere al “grupo de empresas unidas para monopolizar el mercado y controlar los precios en su propio beneficio”.

Programa de Acción

• Formación ideológica y política de las personas afiliadas

Se reforma el Programa de Acción, particularmente el párrafo primero del capítulo I., para precisar que Unión Nacional Sinarquista “tendrá el deber de formar ideológica y políticamente a su militancia, así como promover su participación política en la vida de México; resaltando que en los procesos electorales se promoverá una participación más activa”.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta autoridad que dicha modificación también es acorde con la normatividad electoral vigente, concretamente con el numeral 135, inciso c. del Instructivo, que establece que las APN deben contener en su Programa de Acción, el señalamiento de formar ideológica y políticamente a su militancia.

• Organismos de proyección

En el proyecto de modificaciones de Programa de Acción, se incorpora el capítulo XII. relacionado con los “organismos de proyección”, los cuales se regulan en los términos siguientes:

- Son organizaciones que las personas afiliadas fundan, animan y apoyan para la realización de los fines que persigue la APN, junto con otras personas que no necesariamente estén afiliadas.
- Su objetivo es tener semilleros de nuevas personas para la APN a fin de que puedan tener cabida sectores específicos, entre ellas, personas contribuyentes, campesinas, estudiantes y profesionistas, a fin de aumentar la fuerza social de la APN.
- Los organismos de proyección se clasificarán en:
 - ✓ Unión Nacional Usuarios y Contribuyentes de los servicios públicos;
 - ✓ Unión Nacional de Trabajadores del Campo;
 - ✓ Unión Nacional de Estudiantes;
 - ✓ Unión Nacional de Profesionistas; y
 - ✓ Unión Nacional de Trabajadores Libres.
- Estos organismos de proyección serán colegiados para que cada proyecto que tengan se encamine al desarrollo humano e integral de cada sector.

No obstante, cabe resaltar que, esta autoridad electoral concluye que la modificación contenida en el capítulo XII., párrafo sexto del proyecto de modificaciones del Programa de Acción, **es improcedente**, únicamente por lo que hace a las **facultades** que tendrán los organismos de proyección por las razones siguientes:

- De conformidad con lo previsto en el artículo 20, numeral 1 de la LGPP, las APN son formas de asociación ciudadana que tienen como finalidad coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública.
- En ejercicio de su libertad de autoorganización, las APN cuentan con órganos internos a efecto de cumplir con su finalidad prevista en la normativa electoral vigente.
- En ese sentido, en el caso que nos ocupa, Unión Nacional Sinarquista incorpora órganos denominados “organismos de proyección”, lo cual, en principio, podría ajustarse al ejercicio de su libertad de autoorganización, sin embargo, **dichos órganos tienen finalidades incompatibles con la naturaleza jurídica de las APN**, ya que tienen como propósito promover:
 - a. Fines sindicales (Unión Nacional de Trabajadores Libres).⁷
 - b. Igualdad en los pagos para las personas profesionistas (Unión Nacional de Profesionistas).

⁷ Acorde con el criterio que ha seguido este Consejo General a través de la Resolución INE/CG631/2022, por el cual se declaró improcedente la modificación estatutaria de la APN Proyecto Nacional por el cual se establecía la posibilidad de tener vínculos con sindicatos. Dicha autoridad electoral llegó a la conclusión que permitir que una APN a través de sus instancias internas tenga como principales funciones vincularse con las asociaciones sindicales y patronales para generar políticas laborales en beneficio de la clase trabajadora y empresarial, conllevaría a desnaturalizar los fines encomendados por la ley a las APN, pues dichas tareas corresponden a la naturaleza jurídica de un sindicato.

- c. Existencia de descuentos con el compromiso del pago de impuestos de forma puntual en los servicios públicos nacional, estatal y municipal (Unión Nacional Usuarios y Contribuyentes).
 - d. Fines comerciales porque se señala que las personas campesinas llevarán a cabo sus procesos de preparación, siembra, cosecha y venta de sus productos (Unión Nacional de Trabajadores del Campo).
 - e. Obtención de apoyos a las personas estudiantes que les permitan una formación educativa hasta llegar incluso a nivel profesional (Unión Nacional de Estudiantes).
- Por lo anterior, **se requiere a la APN para que, dentro de un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el DOF**, realice las modificaciones necesarias a su Programa de Acción para ajustar las facultades de los organismos de proyección a fin de que sean compatibles con la naturaleza jurídica de las APN, debiendo informar a esta autoridad dentro del plazo contenido en los artículos 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP y 4 del Reglamento de Registro, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

Estatutos

- **Organismos de proyección**

Esta autoridad electoral advierte que los Estatutos modificados también regulan a los organismos de proyección, en los términos siguientes:

- Se reconocen a los organismos de proyección como parte de la estructura de Unión Nacional Sinarquista (fracción V. al artículo 21.-).
- Acorde con el proyecto de modificaciones al Programa de Acción que señala que los organismos de proyección serán colegiados, se establece que “Cada uno de estos Organismos, se integrarán con una directiva formada por: un presidente y las secretarías siguientes: Organización, Actas y Acuerdos, Finanzas, Acción Jurídica, Comunicación Social, Acción Política y Relaciones. Y se regirán por estos mismos estatutos” (artículo 60.-).

Al respecto, esta autoridad electoral concluye lo siguiente:

- I. El proyecto de modificaciones a los Estatutos omite regular -a diferencia del Programa de Acción- la naturaleza jurídica de los organismos de proyección y cómo se clasifican estos, así como sus facultades, la duración de sus cargos y qué órgano estatutario designará a cada una de las Presidencias de los organismos estatutarios, ya que son elementos mínimos que debe contener la normativa estatutaria respecto de un órgano directivo de un instituto político, acorde con la jurisprudencia 3/2005 de la Sala Superior del TEPJF, de rubro “ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS”.

Por lo anterior, **se requiere a la APN para que, dentro de un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el DOF**, realice las modificaciones necesarias a sus Estatutos para aclarar dichas circunstancias, debiendo informar a esta autoridad dentro del plazo contenido en los artículos 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP y 4 del Reglamento de Registro, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

- II. **Es improcedente** la modificación contenida en el artículo 60.- de los Estatutos modificados, únicamente por lo que hace a la mención de que la Secretaría de Acción Jurídica formará parte de las personas integrantes de cada uno de los organismos de proyección, pues dicha Secretaría no está reconocida en la normativa estatutaria modificada e incluso es la única mención que se hace de dicha Secretaría.

- **Aprobación de los acuerdos de participación**

Se incorpora la fracción IX. al artículo 23.- del proyecto de modificaciones a los Estatutos, para señalar que la Asamblea Nacional tendrá la facultad de aprobar los acuerdos de participación que podrá celebrar Unión Nacional Sinarquista con los PPN o coaliciones para participar en las elecciones federales, ya que esta autoridad electoral advierte que los Estatutos vigentes omiten regular esa circunstancia.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta autoridad que dicha modificación también es acorde con la normatividad electoral vigente, particularmente con el numeral 136, fracción IV., inciso d) del Instructivo, que establece que las APN deben contener en su normativa estatutaria, el órgano encargado de aprobar los acuerdos de participación con algún PPN o coalición para participar en las elecciones federales.

- **Descripción del emblema**

Se reforma el artículo 1.- de la normativa estatutaria, a efecto de incorporar la descripción del emblema de Unión Nacional Sinarquista en los términos siguientes “En su identidad visual destaca el uso de un emblema que usa como base un rectángulo de color rojo, en el centro se sitúa un círculo de color blanco con la figura de la república mexicana en color verde, rodeado de las siglas que caracterizan a la agrupación como “UNS” en color blanco”.

Por otra parte, también se modifica la disposición estatutaria antes mencionada para señalar que la denominación de la APN “está exenta de alusiones religiosas y racionales como lo exige la normatividad electoral vigente”.

Ahora bien, no pasa desapercibido para esta autoridad que dichas modificaciones también son acordes con la normatividad electoral vigente, concretamente con el numeral 136, fracción I., inciso b) del Instructivo, que establece que las APN deben contener en sus Estatutos, que su denominación estará exenta de alusiones religiosas o raciales, así como precisar el color de su emblema que las diferencien de otras agrupaciones.

- **Registro de las afiliaciones**

La APN incorpora al artículo 12.- del proyecto de modificaciones a los Estatutos, la referencia que “La militancia estará inscrita en un registro y su afiliación se hará presentando una copia de su credencial de elector vigente ante la Secretaría de Organización del Comité Nacional o su homóloga de su respectivo Comité Regional y/o Municipal. Dicha afiliación únicamente será válida si se da de manera libre, individual, pacífica, voluntaria, personal y consciente, sin coacción física, psicológica o verbal”.

Al respecto, cabe destacar que dicha modificación también es acorde con la normatividad electoral vigente, concretamente con el numeral 136, fracción II., inciso a) del Instructivo, que establece que las APN deben contener en sus Estatutos, los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros.

- **Funcionamiento de las Secretarías de los Comités que integrarán la APN**

A efecto de definir las facultades de las Secretarías que integrarán los Comités de la APN, se modifica el artículo 20.- para señalar expresamente las atribuciones de las Secretarías del Comité Nacional y los Comités Regionales (equivalentes a los órganos ejecutivos estatales) y Municipales, en los términos siguientes:

- Dentro de las facultades relevantes de la Secretaría de Organización (ya existente), se encuentra organizar asambleas, juntas y actos públicos y privados relacionados con la APN, así como promover una campaña proselitista al interior de la agrupación.
- Respecto a las funciones importantes de la Secretaría de Finanzas (ya existente), destaca hacer efectiva la cooperación económica de las personas afiliadas y simpatizantes de Unión Nacional Sinarquista, así como específicamente llevar la contabilidad del comité respectivo.
- Entre las atribuciones destacables de la Secretaría de Actas y Acuerdos (ya existente), está registrar y transmitir los acuerdos que se tomen en el comité respectivo, así como atender la correspondencia, archivo y documentación.
- En cuanto a las funciones importantes de la Secretaría de Comunicación Social (antes Secretaría de Prensa y Propaganda), destaca difundir la ideología, propósitos, programas, proyectos y actividades de la APN, así como realizar las publicaciones de la agrupación en folletos, carteles, volantes, entre otros.
- En lo relativo a las atribuciones destacables de la Secretaría de Educación (ya existente), está la atención prioritaria de las personas afiliadas para el estudio de los Documentos Básicos de la APN, así como promover su formación intelectual y física.
- Dentro de las facultades relevantes de la Secretaría de Economía (nueva creación), se encuentra que las personas afiliadas logren elevar su nivel económico, orientándolos al ahorro.

- Entre las atribuciones destacables de la Secretaría de la Niñez, Adolescencia y Juventud (antes Secretaría de Acción Infantil y Juventudes), está fomentar una educación cívica y ética en esas etapas de la evolución humana.
- En cuanto a las funciones importantes de la Secretaría de Acción Campesina y Medio Ambiente (antes Secretaría de Acción Campesina), destaca atender a las personas afiliadas o simpatizantes que sean campesinas para atender sus problemáticas.
- En lo relativo a las atribuciones destacables de la Secretaría de Acción Obrera (ya existente), está difundir la ideología sobre una reforma a las empresas y promover su organización profesional en este sector.
- En cuanto a las funciones importantes de la Secretaría de Acción Política (ya existente), destaca instruir a que las personas afiliadas cumplan con sus deberes políticos y ejerciten sus derechos político-electorales, así como preparar a candidaturas federales (lo cual es acorde con el artículo 21, numeral 1 de la LGPP que señala que las APN podrán participar en procesos electorales federales mediante acuerdos de participación con PPN o coaliciones).
- Dentro de las facultades relevantes de la Secretaría de Relaciones (ya existente), se encuentra fomentar la buena relación de convivencia entre las personas afiliadas, tratando de difundir la idea de la amistad.
- Respecto a las funciones importantes de la Secretaría de Acción Femenina (ya existente), destaca desarrollar actividades que ayuden a elevar el nivel espiritual, cultural, social, político y económico de las mujeres afiliadas y simpatizantes.
- Entre las atribuciones destacables de la Secretaría de Arte, Cultura y Deportes (nueva creación), está buscar que las personas afiliadas realicen estas actividades.
- En cuanto a las funciones importantes de la Secretaría de Pueblos Originarios (nueva creación), destaca tener acercamientos con estos pueblos originarios a fin de que no se extingan.

No obstante, cabe resaltar que, esta autoridad electoral observa en el artículo 20.-, numeral 5) que, entre las facultades de la Secretaría de Educación, está tener “a su cargo la operación y funcionamiento del Instituto de Capacitación Adrián Servín (INCAS) para la formación de militantes y simpatizantes en materia Cívico Política”.

Sin embargo, del análisis integral del proyecto de modificaciones a los Estatutos, la Unión Nacional Sinarquista omite regular el funcionamiento del Instituto de Capacitación Adrián Servín (su integración, qué órgano estatutario será responsable de su nombramiento y la duración del cargo), por lo que **se requiere a la APN para que, dentro de un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el DOF**, realice las modificaciones necesarias a sus Estatutos para aclarar dicha circunstancia, debiendo informar a esta autoridad dentro del plazo contenido en los artículos 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP y 4 del Reglamento de Registro, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

Por otra parte, del análisis de los Estatutos modificados, se observa que la APN también reforma el artículo 20.- para eliminar a las Secretarías del Bien Común y Acción Estudiantil. Al respecto, esta autoridad electoral determina procedente la modificación, y no es necesario asignar las facultades de esas Secretarías a otro órgano estatutario, pues la normativa estatutaria vigente omite definir las, pues únicamente se estipula que funcionarán conforme a las indicaciones establecidas en un manual al interior de la agrupación.

- **Actualización de facultades de la Comisión Nacional de Administración y Finanzas del Comité Nacional**

Se modifica el penúltimo párrafo del artículo 20.- para precisar que la Comisión Nacional de Administración y Finanzas del Comité Nacional (ya existente) será la instancia encargada de presentar los informes anuales de la APN y demás correspondientes en materia de fiscalización electoral, de conformidad con el artículo 43, numeral 1, inciso c) de la LGPP, entre otras cuestiones.

- **Órgano especializado en materia de transparencia y protección de datos personales de las personas afiliadas**

Se modifican los artículos 21.-, fracción X.; 40.-, fracción I.-, inciso c.; y 59.- de la normativa estatutaria para reconocer como órgano especializado en materia de transparencia y protección de datos personales de las personas afiliadas a la Comisión Nacional de Transparencia. Para tales efectos, su funcionamiento se rige en los términos siguientes:

- Su integración será colegiada y durarán en el cargo tres años con posibilidad de reelección hasta por dos ocasiones, ya sean simultáneas o escalonadas.
- Se conformarán por tres integrantes: una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, quienes serán propuestas por el Comité Nacional al Consejo Electivo Nacional (órgano que se integra por la dirigencia nacional y estatal de la APN conforme al artículo 38.- de la normativa estatutaria).
- Entre sus facultades más relevantes, está responder las solicitudes de información de las personas afiliadas y la ciudadanía en general, así como aquellas establecidas por la CPEUM y el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- **Duración del cargo de jefaturas**

Se adiciona el artículo 33.- del proyecto de modificaciones de los Estatutos para precisar que, además de la Jefatura Nacional, las “demás jefaturas” durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectas una vez de forma consecutiva.

No pasa desapercibido para esta autoridad electoral que la mención “demás jefaturas” se refiere a las jefaturas que formarán parte de los Comités Regionales y Municipales, y en su caso, aquellas de la Zona Urbana, de Sector y de Zona Rural que también reconoce la normativa estatutaria vigente.

- **Eliminación de la segunda instancia jurisdiccional para resolver conflictos internos**

Se suprimen los artículos 40.-, numeral 1); 54.-; y 58.- al 62.-, de la normativa estatutaria vigente, a fin de eliminar el funcionamiento del Tribunal de Apelación como la segunda instancia jurisdiccional para resolver conflictos internos de la APN.

- **Naturaleza jurídica de la Comisión Nacional de Honor y Justicia**

Se reforma el artículo 54.- del documento básico que nos ocupa con el propósito de definir la naturaleza jurídica de la Comisión Nacional de Honor y Justicia como el órgano encargado de impartir justicia al interior de Unión Nacional Sinarquista de carácter independiente, imparcial y objetivo, así como sus resoluciones serán definitivas e inatacables al interior de la agrupación.

Al respecto, cabe destacar que dicha modificación también es acorde con la normatividad electoral vigente, concretamente con el numeral 136, fracción III., inciso d) del Instructivo, que estipula que las APN deben contener en sus Estatutos, un órgano de justicia interna.

Conclusión del Apartado B

32. Por lo que hace a las modificaciones presentadas por la APN Unión Nacional Sinarquista, precisadas en el apartado que nos ocupa, tal y como se muestra en los cuadros comparativos, anexos a la presente Resolución, esta autoridad advierte que:

- I. Las APN deben cumplir sus finalidades, atendiendo lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde la Constitución y las leyes de la materia se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa. Sin embargo, dicha libertad no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de las personas afiliadas;
- II. Las modificaciones presentadas se refieren a cuestiones de forma y fondo;
- III. Dichas modificaciones no vulneran los derechos de las personas afiliadas o simpatizantes de la APN;
- IV. Las determinaciones descritas son congruentes con su derecho de autoorganización y libertad de decisión política que otorga la Constitución y la Legislación Electoral a las APN, para normar y reglamentar su forma de organización interna, por lo que las autoridades electorales no podrán intervenir, salvo disposición contraria. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo de la Base I, del artículo 41, de la Constitución, en relación con los artículos 20, numeral 1, y 22, numeral 1, inciso b), de la LGPP; y
- V. Que es obligación de este Consejo General, al pronunciarse sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos presentadas, atender el derecho de las APN para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines, de conformidad con los preceptos citados.

De lo expuesto, se observa que las modificaciones precisadas resultan procedentes, pues se realizaron en ejercicio de la libertad de autoorganización de la APN, además de que las mismas no contravienen el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

Determinación sobre la procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos

33. Con base en el análisis de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos presentados y, en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos 25 al 32 de la presente Resolución, este Consejo General estima **procedente la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de la APN Unión Nacional Sinarquista realizadas en materia de VPMRG y en ejercicio de su libertad de autoorganización**, aprobadas en LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés.

Dichos Documentos Básicos se encuentran relacionados como ANEXOS UNO, DOS y TRES, denominados Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos; mismos que forman parte integral de la presente Resolución.

En razón de los considerandos anteriores, la CPPP, en su sesión efectuada el treinta de enero de dos mil veinticuatro, aprobó el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8 de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el Proyecto de Resolución de mérito.

Fundamentos para la emisión de la Resolución

<i>Declaración Universal de los Derechos Humanos</i>
Artículos 2; 7; 19; 20 y 21.
<i>Pacto Internacional de Derechos Civiles</i>
Artículos 2, numerales 1 y 2; 25, incisos a) y b).
<i>Convención Americana sobre Derechos Humanos</i>
Artículos 1; 16, Apartado 1; 23, Apartado 1, incisos a), b) y c).
<i>Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará)</i>
Artículos 5 y 7.
<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículos 1; 4; 41, párrafo tercero, Bases I y V, Apartado A.
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 29, numeral 1; 29; 30, numeral 2; 31, numeral 1; 35, numeral 1; 42, numeral 8; 44, numeral 1, incisos m) y j); 55, numeral 1, incisos m) y o); 442, numeral 1, incisos a) y b); y 442 Bis, numeral 1.
<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículos 1, numeral 1, inciso j); 3, numerales 3 y 4; 20, numeral 1; 21; 22, numeral 1, inciso b), y numerales 2; 23, numeral 1, inciso d); 25, numeral 1, incisos l), s), t) y u); 26, numeral 1, inciso a); 34; 35; 36, numeral 1; 37, numeral 1, incisos e), f) y g); 38, numeral 1, inciso d) y e); 39; 41; 43; 44; 46; 48; 49; y 73, numeral 1, inciso d); y demás correlativos aplicables.
<i>Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia</i>
Artículo 20; y 48 Bis.
<i>Línea jurisprudencial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</i>
Sentencias dictadas en los expedientes: SUP-RAP-198/2013; SUP-RAP-75/2014; SUP-JDC-670/2017; SUP-RAP-90/2018; SUP-JDC-198/2018 y acumulados; SUP-RAP-75/2020 y acumulado, así como la tesis VIII/2005 y las jurisprudencias 3/2005 y 20/2018 de la Sala Superior.

<i>Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral</i>
Artículo 46, numeral 1, inciso e).
<i>Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Congresos del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014, el diecinueve de noviembre de dos mil catorce</i>
Artículos 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18 y demás correlativos aplicables.
<i>Lineamientos para que los partidos políticos nacionales y, en su caso, los partidos políticos locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género</i>
Considerandos 8 y 9, así como los artículos 3; 5; 6; 7; 10; 11; 12; 14; 17; 18; 20; 21; 24; y demás correlativos aplicables.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista, conforme a los textos finales presentados, aprobados durante la LII Sesión de la Asamblea Nacional Ordinaria celebrada el veinte de mayo de dos mil veintitrés. Con excepción de las porciones normativas del Programa de Acción y los Estatutos señaladas en el Considerando 31 de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se requiere a Unión Nacional Sinarquista para que, dentro de un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el DOF, realice las modificaciones necesarias a su Programa de Acción y Estatutos conforme a lo establecido en el Considerando 31 de la presente Resolución, debiendo informar a esta autoridad dentro del plazo contenido en los artículos 25, numeral 1, inciso I), de la LGPP y 4 del Reglamento de Registro, para que, previa resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.

TERCERO. Se tiene por cumplido lo ordenado en los Lineamientos en materia de VPMRG aprobados mediante Acuerdo INE/CG517/2020, en relación con el Decreto en materia de VPMRG.

CUARTO. Notifíquese la presente Resolución a la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista para que, a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de la Resolución adoptada al respecto.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 1 de febrero de 2024, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montañón Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtra. **Claudia Edith Suárez Ojeda.**- Rúbrica.

La Resolución y los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-01-de-febrero-de-2024/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2024/INE/CGext202402_1_rp_4_2.pdf

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Con fundamento en el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; el Acuerdo E/JGA/11/2024, por el que la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal autorizó el "Manual de remuneraciones para las personas servidoras públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2024"; en relación con el diverso E/JGA/17/2024, que autorizó la publicación de la presente, a continuación se detalla la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos de mandos superiores, mandos medios, enlaces y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS 2024													
NIVEL	CLAVE	TIPO	NO. DE PLAZAS AUTORIZADAS POR NIVEL	NO. DE PLAZAS OCUPADAS POR NIVEL	NO. DE PLAZAS VACANTES POR NIVEL	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	SEGURIDAD SOCIAL	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	PREVISIONES	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	TOTAL
1 - 6	CMSI - CMSK	MANDOS SUPERIORES	210	173	37	83,342,352	0	37,630,438	38,209,446	489,173,751	0	0	648,355,987
7 - 30	CMML - CMMO	MANDOS MEDIOS	1,630	1,588	42	222,778,272	0	94,558,046	148,790,975	764,405,160	0	0	1,230,532,453
31 - 33	CEPC - CEPQ	ENLACE	832	808	24	95,304,000	0	24,318,211	65,209,970	102,158,424	0	6,479,000	293,469,605
34 - 35	CO11 - BO11	OPERATIVOS	832	806	26	94,215,960	0	28,203,722	34,537,802	148,651,428	16,838,060	6,448,000	328,894,972
SUBTOTAL			3,504	3,375	129	495,640,584	0	184,710,417	286,748,193	1,504,388,763	16,838,060	12,927,000	2,501,253,017
	HONORARIOS		27	0	0	0	16,683,000	0	0	0	0	0	16,683,000
SUBTOTAL			27	0	0	0	16,683,000	0	0	0	0	0	16,683,000
TOTAL			3,531	3,375	129	495,640,584	16,683,000	184,710,417	286,748,193	1,504,388,763	16,838,060	12,927,000	2,517,936,017

Al 15 de febrero de 2024, se tienen 3,504 plazas autorizadas en la plantilla estructural, de las cuales 129 estaban vacantes, las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2024.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2024.- El Magistrado Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, **Guillermo Valls Esponda**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes
EDICTO

Se hace del conocimiento a las personas que acrediten tener derechos sobre los bienes que a continuación se describen, que tienen la obligación de comparecer a las instalaciones del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 2311, fracción 2, predio rústico "El Ranchito", camino a Calvillo, kilómetro cinco, en esta ciudad capital, con treinta minutos de anticipación a la audiencia programada dentro de la declaratoria de abandono 11/2023, señalada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL CUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO. Bienes Muebles: UN VEHÍCULO TIPO SEDAN, DE LA MARCA DODGE, COLOR PLATA, AÑO 2019, PLACAS DE CIRCULACIÓN JRC-13-40, DEL ESTADO DE JALISCO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR ML3AB26JXKH00093. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación por una sola ocasión.

Aguascalientes, Aguascalientes, 29 de noviembre de 2023.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes
Lic. Marco Antonio Rivera Espinosa
Rúbrica.

(R.- 547455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes
EDICTO

Se hace del conocimiento a las personas que acrediten tener derechos sobre los bienes que a continuación se describen, que tienen la obligación de comparecer a las instalaciones del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 2311, fracción 2, predio rústico "El Ranchito", camino a Calvillo, kilómetro cinco, en esta ciudad capital, con treinta minutos de anticipación a la audiencia programada dentro de la declaratoria de abandono 12/2023, señalada para las NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL CUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO. Bienes: NUMERARIO ASEGURADO DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/AGS/AGS/0000041/2023, EQUIVALENTE A \$5,296.00.00 (CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N) EN LA DENOMINACIÓN DE MONEDA NACIONAL. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación por una sola ocasión.

Aguascalientes, Aguascalientes, 06 de diciembre de 2023.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Aguascalientes
Lic. Marco Antonio Rivera Espinosa
Rúbrica.

(R.- 547456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO: EMPLAZAMIENTO DE LA PARTE TERCERA INTERESADA

Paquetería Potosinos, sociedad anónima de capital variable, Arturo Blanco, Adrián León y Gerardo Verde

En el juicio de amparo **1921/2023-I**, promovido por Jonathan Iván Ávila López, por conducto de su apoderado, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y su Presidente, consistente en el acuerdo, de veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, dictado en el expediente laboral **207/2016**, señalando como terceros interesados, entre otros, a Paquetería Potosinos, sociedad anónima de capital variable, Arturo Blanco, Adrián León y Gerardo Verde, y al desconocerse su domicilio, en esta fecha, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer su derecho y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.
Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Licenciada Vrissa Vanessa Ramírez Corona
Rúbrica.

(R.- 547566)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- **JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo indirecto **1216/2023-I**, promovido por María Isabel Martínez Aja, contra actos del **Juez y Actuario del Juzgado Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México**; en el que se señala como tercero interesado a Héctor Hernández Jardinez. Acto reclamado: el ilegal emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil expediente 374/2013 y todo lo actuado, así como los actos de ejecución de la sentencia definitiva. Al desconocerse el domicilio actual del tercero interesado a Héctor Hernández Jardinez, previo agotamiento de la investigación, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace del conocimiento del tercero interesado que se señalaron las **diez horas con tres minutos del trece de febrero de dos mil veinticuatro** para que tenga verificativo la audiencia constitucional, y que en la Secretaría I de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio, a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra para hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veinticuatro.
El Secretario.
Lic. Adrián Ríos Cruz.
Rúbrica.

(R.- 547579)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
(Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, sito en Eduardo Molina número dos, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, en esta ciudad, acceso seis, nivel plaza)
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO.

JUICIO DE AMPARO 210/2022.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO.

Vicente Humberto Bortoni y González de Cosío y/o Vicente Humberto Bortoni González de Cossío.

En el juicio de amparo **210/2022**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Adolfo Dueñas Canales**, en su carácter de apoderado de **“Promotora Dac”, sociedad anónima de capital variable**, contra actos del **Juez Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, en el que se reclama la resolución interlocutoria de once de febrero de dos mil veintidós, emitida en el concurso mercantil, expediente 334/2017, de **“Alteq Construcciones”, sociedad anónima de capital variable.**

Debido a que no se pudo obtener un domicilio en donde localizar al tercero interesado **Vicente Humberto Bortoni y González de Cosío y/o Vicente Humberto Bortoni González de Cossío**, por auto de veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazarlo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediaran seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo en dicho término y omitía designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México.
Armando Romero Díaz.
Rúbrica.

(R.- 547598)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en San Bartolo Coyotepec
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

- JOSÉ RAMÓN LUIS DOMINGUEZ LESCAS

En los autos del juicio de amparo indirecto 1197/2022-III, formado con motivo de la demanda promovida por JOSÉ LUIS RAMOS CRUZ, contra actos del Juez Penal del Distrito Judicial de Etla, Oaxaca, se advierte que en auto de diecinueve de octubre de dos mil veintidós, se admitió a trámite y se señaló como acto reclamado, el auto de formal prisión dictado el diez de octubre de dos mil veintidós, en la causa penal número 01/2022, del índice del Juzgado Penal del Distrito Judicial de Etla, Oaxaca; en dicho auto se ordenó el emplazamiento del tercero interesado José Ramón Luis Domínguez Lescas, y al no haber sido localizado, mediante proveído de diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar por medio de edictos al citado tercero interesado, los que se tienen que publicar por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento a dicho tercero interesado que queda a su disposición en este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca, con residencia en esta localidad, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 24 de enero de 2024.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Ramiro García Simón
Rúbrica.

(R.- 547772)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERO INTERESADA:

Restaurante Toscana y Restaurante Daichi Japan Food, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente los represente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 792/2023-III**, promovido por Reyna Belem Mena Acosta, apoderada legal de Alfredo Hernández Lagunas, **contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a Restaurante Toscana y Restaurante Daichi Japan Food, Sociedad Anónima de Capital Variable, con el carácter de terceros interesados en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazarlas por edictos, en consecuencia, les hago saber que deberán presentarse, por conducto de quien legalmente los represente, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, edificio B, primer piso, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370.**

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro
Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.
Nelson Loranca Ventura.
Rúbrica.

(R.- 547773)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo **216/2023**, promovido por Juan López Cerino y/o Cerino López, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Juan Antonio Chablé López, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de treinta de noviembre de dos mil veintidós, dictada en el toca de oralidad **67/22-II-J**, se señaló como autoridad responsable a la 3ª Sala Penal de Oralidad del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados **Margarita Nahuatt Javier** (presidenta), **Jaime Flores Cruz**, así como, por el secretario en funciones de magistrado Melchor **Rafael Ramírez Maldonado**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 547774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz, Baja California Sur
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Segundo de Distrito La Paz Baja California Sur Estados Unidos Mexicanos.

Edgar Majalca Escobar:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **795/2018**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, promovido por José Antonio Espinoza Magaña, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintiséis de junio de dos mil veintitrés**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes.

Lo anterior, en términos de la fracción I, del artículo 239 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federación, que establece las disposiciones en Materia de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales.

La Paz Baja California Sur, 26 de junio de 2023.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado en el Estado
de Baja California Sur, con sede en La Paz.

Enoc Israel Romero Medina.
Rúbrica.

(R.- 547777)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC 605/2023
“EDICTOS”

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo **DC-605/2023**, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **Lucía Lugo de Reyes**, quien también se hace llamar como **Lucía Lugo de la Cruz y Benjamín Reyes Figueroa**, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los **terceros interesados** Rafael Martínez López y Carmen González Meza, en este juicio de amparo, se ha ordenado por auto de quince de enero de dos mil veinticuatro, emplazarlos a juicio por medio de **Edictos**, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el **Diario Oficial**

de la Federación, así como en el periódico **el Sol de México**, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dichos terceros interesadas en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 547697)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito en el Estado de Baja California

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 322/2023, promovido por Alberto de León Valencia, contra la sentencia de catorce de agosto de dos mil veintitrés, emitida por el Tribunal Colegiado de Apelación del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, dentro del toca penal 23/2022, por auto de fecha veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, el magistrado presidente del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara por medio de EDICTOS a los terceros interesados Héctor Alejandro Robles Bernal, Esteban Félix Zazueta, Ernesto Guerra Jasso, Fausto Agustín Luna, Antonio Martínez, María de Jesús Juárez García y Norma Alicia Hernández; para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 22 de diciembre de 2023.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Juan Ramón Quiñonez Salcido

Rúbrica.

(R.- 547787)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 19/2024, promovido por ISAAC GARCÍA GONZÁLEZ, se ordena emplazar al tercero interesado: DIMAS JOSÉ MORALES GARCÍA, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente; haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de nueve de mayo de dos mil veintitrés, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 145/2021.

Mexicali, Baja California, 19 de enero de 2024.

Secretario del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Leonel Fernando Llanes Angulo

Rúbrica.

(R.- 547792)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Sucesión a bienes del tercero interesado Francisco Javier Gutiérrez.

Por este conducto, se ordena emplazar a la sucesión a bienes del tercero interesado Francisco Javier Gutiérrez, dentro del juicio de amparo directo 180/2023, promovido por Miguel Ángel Torres Sánchez, contra actos de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y de otra autoridad su ejecución, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 25 de marzo de 2021, dictada en el toca 7/2021.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a quienes representen la sucesión a bienes del tercero interesado Francisco Javier Gutiérrez, que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos 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 enero de 2024.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 547794)

Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 687/2023, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **HUGO ESPINOSA MIRELES ZESATI**, contra los actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de dos de mayo de dos mil veintitrés, dictada en el toca 974/2012/7, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Sie Data Centers, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndoseles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente

Ciudad de México a 30 de enero de 2024.

La Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. María Antonieta Solis Juárez

Rúbrica.

(R.- 547915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 9o. de Distrito
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

Tercero interesado:

Rubén Garduño Correa

Por medio del presente se le hace saber que Jonathan Alfonso Jaime Licano, promovió ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo 1026/2022-3, contra el acto reclamado de las autoridades responsables Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, Magistrado de la Primera Sala Penal Regional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua y Quinta Sala Penal Regional del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, del Distrito Judicial Bravos, consistente en la determinación que desechó la solicitud de traslación de tipo, relativo al toca penal 31/2022, en la que usted figura como víctima, por lo que este Juzgado de Distrito consideró que le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de amparo, y para el desahogo de la audiencia

constitucional se fijaron las doce horas con treinta minutos del veinticinco de enero de dos mil veinticuatro. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, se le manda emplazar por medio de este EDICTO que se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, por disposición expresa de su ordinal 2°.

Ciudad Juárez, Chihuahua, veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.
El Juez Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua
Licenciado José Armando Zozaya Solórzano
Rúbrica.

(R.- 547776)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo directo 390/2023, promovido por Jesús Enrique Leyva León, se ordena emplazar a la parte tercera interesada Francisco Javier Ortiz Vásquez, Adrián Alejandro Gaxiola Enríquez y sucesores de Santos Orlando Terán Figueroa, haciéndoles saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender su derecho y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que la parte quejosa promovió demanda contra la sentencia de veintidós de mayo de dos mil veintitrés, en el toca penal 18/2018, del índice de la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, instruido contra el quejoso, por el delito que fue sentenciado.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 29 de diciembre de 2023.
Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en
Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Lic. Isalén Cristina Valenzuela Corral
Rúbrica.

(R.- 548004)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 1033/2022, promovido por Jesús Armando Olea Guardado y Roberto Carlos Valenzuela Dávalos, por conducto de su apoderado José Alejandro López Rosete, contra el laudo de veinte de mayo de dos mil veintidós, dictado por la extinta Junta Especial Número Cuarenta y Siete de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en Cananea, Sonora, en los autos del expediente laboral 123/2020, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a Urbanizadora e Instalaciones Barren, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Obra en Construcción, consistente en el tramo de pavimentación de la carretera Agua Prieta-Cananea y Sergio Iván Martínez Cazares, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 27 de noviembre de 2023.
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Betelgeuze Montes de Oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 548005)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 985/2023, promovido por **Humberto León Mejía**, por su propio derecho, contra el laudo de cinco de junio de dos mil veintitrés, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente laboral 8/2022, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a **Mange Autocentro, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 27 de diciembre de 2023.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Betelgeuze Montes de Oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 548010)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

PROMUEVE: María de los Ángeles Trejo Pichardo, por su propio derecho, y en su carácter de cónyuge del de Cujus Francisco Javier García Sánchez.

TERCERA INTERESADA: MARÍA EUGENIA AVELINO ZAMBRANO.

María Eugenia Avelino Zambrano. En el juicio de amparo 1368/2022-II-B, en auto veintiocho de julio de dos mil veintidós, se admitió la demanda promovida por María de los Ángeles Trejo Pichardo, por propio derecho y en su carácter de cónyuge del de Cujus Francisco Javier García Sánchez, contra actos de la Presidenta de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.

En auto de quince de diciembre de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar a la tercera interesada María Eugenia Avelino Zambrano, por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, debiéndose publicar tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior o Reforma.

Deberá presentarse a deducir sus derechos en el término de treinta días siguientes a la última publicación señalando domicilio para notificaciones personales, apercibida de que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso personales se harán por lista, debiendo fijar en el lugar de avisos del Juzgado copia íntegra del auto aludido. Quedan trasladados a disposición en la Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, quince de diciembre de dos mil veintitrés.
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Yohaly Olvera Parra
Rúbrica.

(R.- 548021)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

José Alfonso Padilla González

En los autos del juicio de amparo directo 402/2023, promovido por Marco Antonio Esparza Vega, en contra de la resolución dictada el nueve de junio de dos mil veintidós, por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 121/2021, actualmente turnado a la Tercera Sala; en auto dictado el día de hoy; se ordenó emplazar al tercero interesado José Alfonso Padilla González, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este

Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo.

Mexicali, B.C. a 19 de enero de 2024.
Secretaría del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito
Lic. Rocío Esmeralda Álvarez Preciado
Rúbrica.

(R.- 547796)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

En el amparo 1072/2023, promovido por Israel Bermúdez Atempa, se ordena emplazar a la tercera interesada Elena Berenice Jijón Andraca, haciéndole saber que cuentan con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que se apersonen al juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en Puebla, San Pedro Cholula o Cuautlancingo, todos del estado de Puebla, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en estrados; lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo en contra de la calificación de la detención, auto de vinculación a proceso y medida cautelar de prisión preventiva justificada, dentro de la carpeta judicial 2888/2023/PUEBLA, dictado por el Juez de Oralidad Penal y Ejecución del Sistema Acusatorio Adversarial de la Región Judicial Centro, con sede en la ciudad de Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.
Juez Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
con residencia en San Andrés Cholula
Lic. Julio César Márquez Roldán
Rúbrica.

(R.- 548025)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceras Interesadas:

Kassandra Yarissa Carmona Ruiz y Silvia Espinoza Rodríguez
y por su conducto al menor de iniciales D.F.Z.R..

Por este conducto, se ordena emplazar a las terceras interesadas señaladas al rubro, dentro del juicio de amparo directo 153/2023 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Juan Jesús Martínez Hurtado, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Acto reclamado: la sentencia dictada el dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, en el toca 83/2019.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 4, 14, 16, 17, 20, 21 y 133.

Se hace saber a las terceras interesadas que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender tanto sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlas por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidas 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 hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 26 de enero de 2024.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Licenciado José Cruz Ramírez Martínez
Rúbrica.

(R.- 548044)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado:
Juan Carlos López Moreno

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 36/2023 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Ruby Angélica Navarro López, madre de la víctima directa Ulises García Navarro, contra actos de la Segunda Sala Penal Unitaria del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Acto reclamado: la sentencia dictada el veintitrés de enero de dos mil veintitrés, en el toca 11/2023.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber al tercero interesado que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en razón de que se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 22 de enero de 2024.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Licenciado José Cruz Ramírez Martínez
Rúbrica.

(R.- 548048)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Principal 2883/2023-III
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 2883/2023-III, promovido por Floriberto Hernández Sandoval, contra el acto del Presidente de la Junta Especial A antes Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Actuario adscrito, relativo al juicio laboral 980/2010, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Enoc Huitron Fernández, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 31 de enero de 2024.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Lic. Rodrigo Gildardo Andrade Vega
Rúbrica.

(R.- 548051)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Mesa H1
Juzgado Noveno de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

David Manuel Florentino Balam Velazco:

En los autos del juicio de amparo 723/2023-H, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Aníbal Francisco Rubio Sánchez, defensor particular de Jorge Flores Rodríguez, Joel Chable Carrera y Luis Ángel Velázquez, contra actos del Juez de Control Oral Penal de Primera Instancia en el Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarlo por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, además de fijarse en la puerta de este

órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 14 de diciembre de 2023.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Ciro Carrera Santiago

Rúbrica.

(R.- 547823)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Amparo 914/2023-Mesa 2-C
Emiliano Díaz Huerta
EDICTO

En el juicio de amparo 914/2023, promovido por María de los Ángeles Sánchez López, contra de los actos del Titular de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Gobierno de Chiapas, y otros consistente en: la notificación por estrados realizada a la parte quejosa de la resolución dictada en el procedimiento administrativo PA020/DRD-B/2022, entre otras.

Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de treinta de noviembre de dos mil veintitrés, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de circulación nacional, haciéndole saber a la parte tercero interesada de referencia, que deberá presentarse a este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

En el entendido que, de no hacerlo así, las notificaciones que surjan dentro del procedimiento se harán por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; treinta de noviembre de dos mil veintitrés.
Secretaría del Juzgado

Jackeline Sulvarán Viñas

Rúbrica.

(R.- 548054)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 370/2023, promovido por ISAÍ ABARCA RODRÍGUEZ y GERARDO JESÚS OROPEZA MENDOZA, contra el acto reclamado al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el cinco de abril de dos mil veintidós, en el toca de apelación 38/2022; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Martha Patricia Lucero Corona o Martha Patricia Lucero Pineda Corona, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.
Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaría de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 548367)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo 483/2023, promovido por Justino Renedo Martínez, Gustavo Felipe García Renedo y Lucila Perdomo López, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorera del Comisariado Ejidal del Ejido de San Mateo Oxtotitlán en Toluca, Estado de México, contra actos del Juez Cuarto Civil del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercera interesada Julia Alejandra Olvera Aviña; que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser divamente emplazado al juicio de referencia.”

Atentamente

Toluca, Estado de México; 29 de enero de 2024.

Por Acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca

Licenciada María Esthela Iturbe Valdés

Rúbrica.

(R.- 548368)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Froylan Pedraza Bouchan, tercero interesado en el juicio de amparo 1378/2022, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Lilibel Deyanira Melo Blanco, directora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Infraestructura, en representación de la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla, contra actos de la Novena Sala Unitaria de lo Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, integrada por el magistrado José Octavio Pérez Nava; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida tercera interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Reforma"; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, y auto admisorio, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, once de julio de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

Rafael Torres Campos

Rúbrica.

(R.- 548622)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
40

Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

PARTE QUEJOSA: HENRIETH NATHALY ESTABA GARCÍA POR PROPIO DERECHO
Y EN REPRESENTACIÓN DE SUS MENORES HIJOS DE INICIALES M.B.E. E I.B.E.

TERCERO INTERESADO: JORGE LUIS BRIZUELA GUEVARA.

En los autos del Juicio de Amparo indirecto 368/2023, promovido por HENRIETH NATHALY ESTABA GARCÍA POR PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN DE SUS MENORES HIJOS DE INICIALES M.B.E. E I.B.E, contra actos del Juez Décimo Sexto de lo Civil de la Ciudad de México y otra autoridad, en el que señaló como acto reclamado: "Todas y cada una de las actuaciones realizadas en el Juicio Ordinario Mercantil 336/2018". Se ordena emplazar al ciudadano JORGE LUIS BRIZUELA GUEVARA, en su carácter de tercero interesado en el presente juicio de amparo, al que se le hace saber que deberán presentarse en

este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 16 de enero de 2024.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
José Leonardo Alvarado Arreola
Rúbrica.

(R.- 547828)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
DC 813/2023

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTOS.

En los autos del amparo directo DC 813/2023, promovido por Banca Afirme, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple Afirme Grupo Financiero contra actos del Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

“...se ordena en plazar por medio de edictos al tercero interesado **Doble Esquina sociedad anónima de capital variable** a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional...”

“...en los edictos que se elaboren para emplazar a la parte tercera interesada **Doble Esquina sociedad anónima de capital variable**, hágase saber que deberán acudir a la juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contarán con el término de quince días para formular a legatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo...”

Secretaría del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Yazmín Giselle Osorio Lecona.
Rúbrica.

(R.- 548639)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 969/2022-3
EDICTO

En el juicio de amparo 969/2022-3, promovido por MA. ROSARIO ASUNCIÓN RIVAS CASTAÑEDA y ARTURO DE LA CRUZ CARRILLO, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la tercera interesada FRACCIONADORA MIN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente
Zapopan, Jalisco; treinta de enero de dos mil veinticuatro.
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias
Administrativas, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Alberto Oliveros Vega
Rúbrica.

(R.- 548641)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

27

**Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo
EDICTO.**

PARTE QUEJOSA: MARÍA INÉS DEL CARMEN AZCÁRATE CAPRILES.

TERCERA INTERESADA: KARLA KARINA VÁZQUEZ MERINO.

En los autos del Juicio de Amparo indirecto 587/2023, promovido por MARÍA INÉS DEL CARMEN AZCÁRATE CAPRILES, contra actos del Juez Tercero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún Quintana Roo, y otras autoridades, que se hizo consistir en el ilegal emplazamiento y sus consecuencias, así como la sentencia dictada en autos del juicio ordinario mercantil 245/2018 del índice de la responsable, y su ejecución. Se ordena emplazar a la ciudadana KARLA KARINA VÁZQUEZ MERINO, en su carácter de tercera interesada en el presente juicio de amparo, a la que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 02 de enero de 2024.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Cinthia Marisol López Puerto

Rúbrica.

(R.- 547836)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en Puebla
EDICTO**

En el juicio de amparo indirecto 530/2023, se ordenó emplazar por edicto a la tercera interesada Jessica Jobana Valle Aguilar, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y se hace de su conocimiento que José Luis Aguilar Escobar, promovió juicio de amparo indirecto contra actos del Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Izúcar de Matamoros, Puebla, consistente en la omisión del juez responsable de abrir de oficio el procedimiento relativo a enfermos mentales después del auto de formal prisión en la causa 238/2003, de ese índice. Se previene a la tercera interesada, para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en este juzgado, sin ulterior acuerdo y el juicio de amparo seguirá conforme a derecho proceda; queda a su disposición copia simple de la demanda e impresión del auto admisorio; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las diez horas con tres minutos del veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo; se le informa que desde que sea emplazada, quedan a su vista los informes justificados y constancias que se han recibido en este juicio, ello en términos del artículo 117 de la Ley de Amparo. Para su publicación en los periódicos "EXCÉLSIOR", "EL UNIVERSAL" o "REFORMA"; y en el Diario Oficial de la Federación, que deberán de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

En Puebla, Puebla, veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

Lic. Nuria Fátima Passalia Sotosca

Rúbrica.

(R.- 548013)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Trigésimo Civil de Proceso Oral
Exp. No. 266/2022
EDICTO

NOTIFICACIÓN A LOS TERCEROS INTERESADOS, JESÚS SORIA VALDELAMAR y FERNANDO SORIA HERNÁNDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por autos de once, catorce y veintiuno de agosto, todos del año dos mil veintitrés, así como de proveído de veintiséis de enero de dos mil veinticuatro, dictados en el Cuaderno de Amparo, derivado del expediente **266/2022**, relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL ORAL**, promovido por **BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, (antes) BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, en contra de **IMPRESORIA PROFESIONAL S.A. DE C.V., JESUS SORIA VALDELAMAR, FERNANDO SORIA HERNÁNDEZ y MIGUEL ÁNGEL SORIA HERNÁNDEZ**, se ordenó EMPLAZAR por edictos a los Terceros interesados, **JESÚS SORIA VALDELAMAR y FERNANDO SORIA HERNÁNDEZ**, haciéndoles del conocimiento la tramitación de la demanda de Amparo Directo, promovida por **BANCO SANTANDER MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, en contra de la **Sentencia Definitiva**, de fecha **tres de julio de dos mil veintitrés**, a efecto de que dentro del término de **TREINTA DÍAS, comparezcan** ante la Autoridad de Amparo a expresar alegatos, ó en su caso, promover amparo adhesivo, en término del artículo 181 de la Ley de Amparo; término que contará a partir del día siguiente en que surta efectos la última publicación de edictos.

En el entendido, de que quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos B del Juzgado **Trigésimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, las copias de traslado, sito en **Avenida Patriotismo número 230, Piso 12, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03800, Ciudad de México**.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL “DIARIO OFICIAL”, por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS**.

Ciudad de México a 31 de enero de 2024.

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Trigésimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México
Lic. Gabriela Alpuche Torres
Rúbrica.

(R.- 548181)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 83/2023-V-B
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL.

PARTE QUEJOSA: Esmeralda Espíndola Velázquez, en su calidad de albacea de la sucesión a bienes de Ricardo Miranda Portador.

TERCERA INTERESADA: MONICA MIRANDA PORTADOR.

En los autos del amparo indirecto **83/2023**, promovido por : Esmeralda Espíndola Velázquez, en su calidad de albacea de la sucesión a bienes de Ricardo Miranda Portador, contra actos del **Juez Mixto del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, con residencia en La Paz, Estado de México y otra autoridad**, se ha reconocido a usted como parte tercera interesada, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, **por lo que deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término** de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Juzgado con copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, 17 de enero de 2024.

Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl
Sonia Karen Jiménez Garrido
Rúbrica.

(R.- 548258)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
Amparo Indirecto 776/2023
EDICTO

Terceros interesados

Rubén Hernández Cosme; y, “Grupo Mercurio Transportes”, sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo 776/2023-I, promovido por Óscar Flores Zamora, contra acto del **Juez Cuarto de Ejecución de Sanciones Penales en la Ciudad de México**, consistente en la resolución de catorce de agosto de dos mil veintitrés, en la carpeta de ejecución 535/2019, que concedió el beneficio de remisión parcial de la pena, debiendo cumplir con diversas condiciones, entre ellas, acreditar el pago de la reparación del daño; se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Rubén Hernández Cosme; y, “Grupo Mercurio Transportes”, sociedad anónima de capital variable, o en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se les hace saber que deberán presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, México, trece de febrero de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Mario Francisco Pedrosa Martínez

Rúbrica.

(R.- 548440)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 42/2023
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS,
MARÍA DEL CARMEN FLORES AYALA Y MOISÉS FLORES

En el juicio de amparo **42/2023**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por África Alcántara Silva, contra actos del **titular y de los actuarios, todos del Juzgado Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el cual se reclama 1) La falta de llamamiento al juicio especial hipotecario, expediente 12/2004, tramitado ante el **Juzgado Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyas partes contendientes son I. Arrendadora y Factor Banorte, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad regulada, grupo financiero Banorte, antes Sólida Administradora de Portafolios, sociedad anónima de capital variable, 2. María del Carmen Flores Ayala y 3. **Moisés Flores**, 2) Derivado de lo anterior, todo lo actuado en dicho procedimiento. 3) Particularmente, la orden de lanzamiento del bien inmueble ubicado en calle Santa Cruz, número ciento cinco, edificio H2, departamento doscientos cuatro, colonia Arboledas -antes colonia San Nicolás Tolentino-, alcaldía Tláhuac, código postal 13219 (uno, tres, dos, uno, nueve), en esta entidad federativa.

En razón de ignorar el domicilio de los terceros interesados, **María del Carmen Flores Ayala** y **Moisés Flores**, por auto de **treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés**, se ordenó **emplazarlos por medio de edictos**, por lo que se hace de su conocimiento que deberán presentarse en el juzgado federal señalado al rubro, dentro del plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, aún las de carácter personal.

Ciudad de México, a treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Jacqueline Mary González Meléndez

Rúbrica.

(R.- 548595)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA
CIUDAD DE MÉXICO.
JUICIO DE AMPARO 523/2023.

**EMPLAZAMIENTO DE LAURA ROXANA MACIP SAHAGÚN EN SU CARÁCTER DE LEGATARIA Y
ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE OTILIA LÓPEZ GAYTÁN –TERCERA INTERESADA EN ESTE
SUMARIO CONSTITUCIONAL-.**

En el juicio de amparo **523/2023**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Bernardo Meléndez Noriega**, en su carácter de apoderado de “**Servicios Empresariales Albrit**”, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos de la Ciudad de México, en el que reclama el auto de veintinueve de junio de dos mil veintidós, dictado en el juicio ordinario civil expediente **88/2022** del índice del juez responsable, así como la anotación preventiva con el número de entrada **P.435053/2022 (0)** ordenada en el juicio anterior.

Lo anterior en virtud de ignorar el domicilio de **Laura Roxana Macip Sahagún** en su carácter de legataria y albacea de la sucesión a bienes de **Otilia López Gaytán –tercera interesada en este sumario constitucional-**, ya que por auto de dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediaran seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente.

Ciudad de México, dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Edgar Valdez Velarde.

Rúbrica.

(R.- 547588)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Poder Judicial Federal
Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

José Velázquez Martínez y Omar Martínez Hernández.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Fidel Munguía Corrales, en contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintidós de agosto de dos mil ocho, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado

de Baja California, con sede en esta ciudad, dentro del toca penal 2659/2007, por la comisión del delito de Homicidio Calificado, secuestro agravado, asociación delictuosa y uso de documentos falsos; por auto de siete de noviembre de dos mil veintitrés, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 343/2023-I y, de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, este Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a José Velázquez Martínez y Omar Martínez Hernández, les asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de amparo; sin embargo, se agotaron los medios legales a efecto de lograr el emplazamiento de mérito; asimismo, de autos se advierte la insolvencia económica del quejoso para el pago de la publicación de éstos, por lo que este Tribunal solicita al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional del mismo, el emplazamiento a los antes mencionados, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, los terceros interesados José Velázquez Martínez y Omar Martínez Hernández, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrán por emplazados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber, por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Colegiado.

Mexicali, Baja California, 15 de diciembre de 2023.

Secretario del Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Juan Carlos Flores Benítez

Rúbrica.

(R.- 547788)

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
Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Trigésimo Civil de Proceso Oral
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA, KARL CHRISTIAN SEPTIEN STUTE y ALLCOMSIM, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintitrés de enero del dos mil veinticuatro, dictado en el Cuaderno de Amparo Directo, formado para el expediente **511/2022**, relativo al juicio **ORAL MERCANTIL**, promovido por **ALLCOM MEDIA GROUP. S.A. DE C.V. y COMUNICACIÓN DINÁMICA INTERACTIVA, S.A. DE C.V.** en contra de **KARL CHRISTIAN SEPTIEN STUTE y ALLCOMSIM, S.A. DE C.V.**

El C. Juez, ordenó emplazar a la tercera interesada, **KARL CHRISTIAN SEPTIEN STUTE Y ALLCOMSIM, S.A. DE C.V.**, POR MEDIO DE EDICTOS de la demanda de Amparo Directo que hace valer la parte actora, ALLCOM MEDIA GROUP. S.A. DE C.V. y COMUNICACIÓN DINÁMICA INTERACTIVA, S.A. DE C.V., por lo que se transcribe el extracto del auto admisorio de fecha veintitrés de enero del dos mil veinticuatro, así como del auto de fecha once de julio del año en curso, en los siguientes términos:

“... Ciudad de México, a veintitrés de enero del dos mil veinticuatro.

Téngase por hecha la certificación que antecede, para los efectos legales a que haya lugar.

Con el escrito de cuenta presentado por ALEJANDRO CAMPILLO TALAVERA, en su carácter de profesionista autorizado por la parte actora en el principal, en términos del artículo 1069 del Código de Comercio, quejoso en el presente cuaderno de amparo, con copias de la demanda de amparo que al mismo se acompaña, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103 y 107, Constitucional, 170, 172, 175 177 y demás relativos de la Ley de Amparo, se le tiene interponiendo demanda de Amparo Directo...”

“... Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 178, de la Ley de Amparo, córrase traslado y emplácese a los terceros interesados, **KARL CHRISTIAN SEPTIEN STUTE y ALLCOMSIM, S.A. DE C.V.**, para que comparezcan ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, a hacer valer sus derechos...”

“...Tomando en consideración, que de contenido del expediente principal, se desprende que los terceros interesados, fueron emplazados por edictos, toda vez que no fue localizado su domicilio, no obstante los oficios de búsqueda que en su momento se ordenaron; en consecuencia, con fundamento en lo que disponen los artículos 27 fracción III, inciso b), segundo párrafo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de amparo, se ordena proceder al emplazamiento de los terceros interesados, **KARL CHRISTIAN SEPTIEN STUTE y ALLCOMSIM, S.A. DE C.V.**, por medio de edictos, los que deberán de publicarse, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y periódico EL UNIVERSAL, haciendo de su conocimiento, que deberán de comparecer ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, que en turno corresponda a hacer valer sus derechos, lo que deberán de realizar, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación del edicto respectivo...”

“... Asimismo, con fundamento en lo establecido en el artículo 181, de la Ley de Amparo, quedan emplazadas las partes para comparecer ante la Autoridad de Amparo a expresar alegatos o, en su caso promover amparo adhesivo dentro del término de QUINCE DÍAS, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar...”

En el entendido, de que quedan a su disposición en la Secretaría de Acuerdos “A”, del **Juzgado Trigésimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, las copias simples de traslado, por el término de TREINTA DÍAS, cito en **Avenida Patriotismo número 230, Piso 12, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03800, Ciudad de México.**

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Ciudad de México a 29 de enero del 2024.

El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Trigésimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México

Lic. Manuel Meza Gil

Rúbrica.

(R.- 548655)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, **JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, CON RESIDENCIA EN VILLAHERMOSA**, EN EL EXPEDIENTE **11/2023-V**, RELATIVO A LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA, PROMOVIDO POR **MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ JIMÉNEZ**, POR PROPIO DERECHO Y COMO CONCUBINA DE **ARMANDO GONZÁLEZ FLORES**, ASÍ COMO EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO DE IDENTIDAD RESERVADA DE INICIALES **V.A.G.S.**, SE EMITIÓ EL PRESENTE EDICTO:

Por medio del presente edicto, se comunica a cualquier interesado que **MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ JIMÉNEZ**, por propio derecho y como concubina de **ARMANDO GONZÁLEZ FLORES**, así como en representación de su hijo de identidad reservada de iniciales **V.A.G.S.**, compareció ante este órgano jurisdiccional promoviendo Jurisdicción Voluntaria para la Declaración de Ausencia.

Por lo que, de conformidad con el artículo **19-B** de la Ley Federal de Derechos, en relación al numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de **quince de diciembre de dos mil veintitrés**, publíquese en el Diario Oficial de la Federación el presente edicto, el cual resulta ser el siguiente:

“Villahermosa, Tabasco, quince de diciembre de dos mil veintitrés.

*Con fundamento en el artículo 62 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se da cuenta con la promoción de referencia, recibida el **catorce de diciembre de la presente anualidad**, en la oficialía de partes de este juzgado; la cual se provee dentro del término establecido en el diverso **221**, el cual dispone que los decretos y los autos se pronunciarán dentro del término que fije la ley, o, en su defecto, dentro del **día siguiente de la presentación de la promoción correspondiente**.*

*Agréguese a los autos el escrito signado por **Martha Patricia Sánchez Jiménez**, por propio derecho y como concubina de **Armando González Flores**, así como en representación de su hijo de identidad reservada de iniciales **V.A.G.S.**, mediante el cual, en cumplimiento a la prevención efectuada el cinco de diciembre de la presente anualidad, señala que el domicilio donde pueden ser notificados **Manuel de Jesús González Flores, Víctor Manuel González Solís y Martha Flores Chacón**, es el ubicado en **carretera Jalapa, kilómetro 5/5, colonia Agraria, código postal 86280, Centro, Tabasco**.*

En consecuencia, se tiene a la ciudad a promovente dando cumplimiento a la prevención que fue efectuada el cinco de este mes y año, de conformidad con los artículos 10, fracción V, 14 y 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

ADMISIÓN

*Con fundamento en los artículos 7, 14, 15, 16 y 17 de la Ley Federal de Declaración Especial para Personas Desaparecidas y 70 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley, **SE ADMITE a trámite las diligencias de jurisdicción voluntaria**, relativas al procedimiento de declaración de ausencia, para que en términos del artículo 21, de la citada ley:*

*1. Se recozca especialmente la ausencia de **Armando González Flores**, desde el veintitrés de julio de dos mil veintitrés.*

2. Se establezca que la personalidad jurídica del antes mencionado se encuentra vigente hasta en tanto se logre dar con su paradero, así como la más amplia protección a todas aquellas personas que conforman su núcleo familiar.

3. Se proteja el patrimonio de la persona especialmente ausente.

*4. Se otorgue n facultades para ejercer actos de administración y dominio en favor de **Martha Patricia Sánchez Jiménez**.*

5. Todas aquellas que se consideren a efecto de tutelar los derechos humanos de las víctimas indirectas en términos de la ley en materia.

Se precisa que este procedimiento para emitir la Declaración Especial de Ausencia se regirá bajo los principios de inmediatez, celeridad y gratuidad, de conformidad con el artículo 4° de la ley de la materia, los cuales deben contemplar la posibilidad de emitir medidas provisionales y deberán omitir requisitos que resulten onerosos para la emisión de las declaratorias, además los familiares podrán, antes de que se emita la declaración relativa, desistirse de continuar con el procedimiento.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESPARECIDA.

Ahora bien, la parte promovente aduce contar con legitimación para entablar el presente procedimiento de Declaración Especial de Ausencia para Persona Desaparecida, y que la vía intentada es la procedente, por lo que del escrito de solicitud, se advierte que **Martha Patricia Sánchez Jiménez**, acude ante esta instancia judicial pidiendo se emita la Declaración Especial de Ausencia respecto de su cónyuge **Armando González Flores**, cuyos efectos pretendidos son los contemplados en las fracciones I, IV, IX y XIV, del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

[...]

En ese contexto, se encuentran satisfechos los lineamientos previstos en los ordinales 10, 14, 15, y 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para personas Desaparecidas.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de la ley de la materia; requiérase a los Titulares de la **Comisión Nacional de Búsqueda** y de la **Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**, ambas con sede en la Ciudad de México, a efecto de que dentro del plazo de **cinco días** contados a partir del día siguiente a que reciban el presente oficio, remitan a este juzgado, la información pertinente que obre en sus expedientes, en copias certificadas, respecto de la persona desaparecida de nombre **Armando González Flores**; así como para que fijen el aviso respectivo que se adjunta en la página electrónica de dichas dependencias, bajo el percibimiento que de no hacerlo en el plazo indicado, se le impondrá una multa de cien (100) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, equivalente a la cantidad de \$10,374.00 (diez mil trescientos setenta y cuatro 00/100); la que resuelta de multiplicar por cien la cantidad de \$103.74 pesos (ciento trece pesos y setenta y cuatro centavos), que es el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente a partir del **(uno de febrero de dos mil veintitrés)**, que dio a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mediante decreto de **nueve de enero de dos mil veintitrés**, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día siguiente, en donde el Instituto Nacional de Estadística y Geografía con fundamento en el artículo 26, apartado B, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 y 5 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), y 23 fracción XX B de la Ley del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía dio a conocer el cálculo y determinación del valor actualizado diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA.

Por otro lado, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, procédase a llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de Declaración Especial de Ausencia en el que se actúa, por medio de **edictos**, por lo que **se ordena girar oficio al Diario Oficial de la Federación** a efecto de que realice la publicación del edicto correspondiente.

Lo anterior, **deberá ser de forma gratuita**, tal como lo dispone el artículo 19-B¹, de la Ley Federal de Derechos.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, con intervalo de una semana, en el Diario Oficial de la Federación, (es decir; que entre cada una de las publicaciones deben mediar siete días naturales), lo que se realiza para los efectos legales a que haya lugar.

Solicítase al **Director del Diario Oficial de la Federación**, que una vez practicada la publicación remita a este Juzgado los ejemplares de los periódicos en que conste la misma, o bien, comunique las fechas, para los efectos legales a que hubiere lugar.

Fijense los edictos respectivos en la puerta del juzgado, por todo el tiempo a que hace referencia el artículo 18 de la ley aplicable.

Asimismo, gírese el oficio al **Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, dependiente de la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal con sede en la Ciudad de México**, al que se le haga llegar el edicto que se elabore, **para que lo publique en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, tal y como lo dispone el artículo 17 de la ley aplicable**; lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que nos ocupa.

Asimismo, en términos del artículo 17 y 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordena notificar personalmente a **Manuel de Jesús González Flores (padre)**, **Víctor Manuel González Solís (madre)** y **Martha Flores Chacón (hermano)**, en el domicilio ubicado en **carretera Jalapa, kilómetro 5/5, colonia Agraria, código postal 86280, Centro, Tabasco**, para que manifiesten lo que a su derecho convenga, es decir, si es su deseo oponerse o no a las pretensiones de la promovente **Martha Patricia Sánchez Jiménez** en el presente procedimiento.

[...]

Notifíquese personalmente.

Así lo acordó y firma el licenciado **Luis Enrique Pérez Chan**, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco; ante el Secretario que autoriza y da fe, licenciado **Abraham Augusto Rodríguez García**.

SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, A TREINTA DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco.

Licenciado Abraham Augusto Rodríguez García.

Rúbrica.

(E.- 000480)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1504/2023
Amparo Indirecto 1504/2023
EDICTO:

Emplácese por edicto a la persona moral tercera interesada Inmobiliaria Valle de los Colomos, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo **1504/2023**, promovido por Gabriel Carbonell Alatraste, por propio derecho, contra actos de la **Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco**, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar a la persona moral tercera interesada Inmobiliaria Valle de los Colomos, Sociedad Anónima de Capital Variable, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación a nivel nacional; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las **once horas con cincuenta minutos del quince de marzo de dos mil veinticuatro**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, a trece de febrero de dos mil veinticuatro.
Juez Noveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Maestro Rodrigo Torres Padilla
Rúbrica.

(R.- 548643)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Obras y Contratación
EDICTO

Integra, Construcciones Residenciales e Infraestructura,
S.A. de C.V.; Incive Constructora, S.A. de C.V., y
la persona física C. Jesús Salvador Pedraza Meza

Arq. Enrique Nava Plata

Representante Común y/o bien quien tenga facultades
de representación acreditables.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto", a través de su representante la Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas, quien cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, en términos de la fracción XIII del artículo 51 e inciso s) de la fracción VII del artículo 60, en relación con el Quinto y el Sexto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en lo señalado por el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, aprobadas mediante Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva del ISSSTE y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012, y quién con ese carácter expidió el **"ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL EL INSTITUTO DE SEGURIDAD**

Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN”, publicado el 26 de junio de 2023, en el Diario Oficial de la Federación y la “*NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A DICHA DIRECCIÓN, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN, PUBLICADO EL 26 DE JUNIO DE 2023*”; publicada el 14 de julio de 2023, en el Diario Oficial de la Federación, y con fundamento en el artículo Segundo, fracción II del mencionado Acuerdo Delegatorio, y función 7 del numeral 5.4 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Ing. Mario Alberto Herrera Zavala, Titular de la Subdirección de Obras y Contratación, le comunica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESCISIÓN** del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado **No. DNAYF-SOC-C-012-2021**, celebrado entre “El Instituto” y su representada, para los **Trabajos de obra civil e instalaciones electromecánicas para la ampliación de consultorios de medicina familiar, odontología, laboratorio de química seca, sala de rayos “X”, sanitarios públicos, vestidores pacientes y personal, área de esterilizador, sala de espera, r.p.b.i. casa de máquinas y cuarto de basura, caseta de vigilancia, de la Unidad de Medicina Familiar (UMF3) ubicada en el Municipio de Tecate, Baja California**, hasta su total terminación.

Procedimiento que se instruye con fundamento en lo previsto por el primero y sexto párrafos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 1, fracción I del artículo 3 y artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 5 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 5 y 207 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; artículos 1, fracción IV, 2, fracción IV, 52, 54, 61, fracción I, 62, fracción II y 67 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con los diversos 79 primer párrafo, 110, 119, 122, 154, primer párrafo, 155, 157, fracciones II, III, IV y XII y 158 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Declaraciones II.4, II.5 y II.6; cláusulas Primera, párrafos primero y segundo, Vigésima, fracciones II, III, IV y XV y Vigésima Cuarta primero y cuarto párrafos del contrato citado, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutó los trabajos de conformidad a lo estipulado contractualmente y específicamente en el “Programa general de ejecución de los trabajos”; 2. No dio cumplimiento al “Programa general de ejecución de los trabajos” por la falta de fuerza de trabajo y suministro de materiales y equipo; 3. Interrumpió injustificadamente los trabajos de obra, abandonando definitivamente los trabajos antes de su terminación y, 4. Falta de amortización del anticipo. Formándose el expediente respectivo, el cual está a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 159 de su Reglamento, se cita al representante legal de la empresa **Integra, Construcciones Residenciales e Infraestructura, S.A. de C.V.; Incive Constructora, S.A. de C.V.** y la persona física **C. Jesús Salvador Pedraza Meza**, para el levantamiento del Acta Circunstanciada, en el lugar de los trabajos de la obra para hacer constar el estado que guardan, señalándose para dicho acto las **10:00 horas del día 01 de marzo de 2024**, para que se presente a hacer valer lo que a su derecho convenga.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2024.

Subdirector de Obras y Contratación

Ing. Mario Alberto Herrera Zavala

Rúbrica.

(R.- 548469)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El ocho de diciembre de dos mil veintidós, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/076/2022, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral **Servicio Integral de Seguridad, S.A de C.V.**, con número de registro de permiso DGSP/088-04/490, y domicilio en: Juan Álvarez Núm. 209 Nte., Col. Monterrey Centro, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León, las siguientes sanciones:

Se impone a la persona moral denominada **Servicio Integral de Seguridad, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 13, 25, fracción V, 32, fracciones I, XVI, XXV Y XXIII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, así como los artículos 17, 23, fracciones II y X, 30, 31, 32, 33 fracción IV, 34, y 53, fracción IV, de su Reglamento:

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 Un mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, y vigente en el año de la comisión de la infracción (2022), consistente en **\$ 96,200.00 (Noventa y seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, lo anterior, por: **a)** no exhibir facturas, contratos de prestación de servicios o documentos análogos, con los que acredite la prestación de servicios correspondiente a la modalidad VII) actividad vinculada con servicios de seguridad privada, Submodalidad A) relacionada directamente con la instalación y comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores, en los términos que tiene autorizados; **b)** no acreditar que reportó en tiempo y forma los puestos de las personas que tiene como encargados para todas sus sucursales y su oficina matriz; **c)** no desvirtuar que antes de la visita un elemento operativo fue dado de baja en el Registro; **d)** no acreditar el registro de 3 operativos; **e)** no acreditar que tramitó la baja de **5** fornituras y **460** uniformes, que no relacionó en su inventario de equipo; **f)** no acreditar que informó dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, la situación que guardan 7 hologramas, y las constancias de autenticación que debe expedir por la comercialización de los mismos; **g)** no acreditar que comunicó por escrito a esta Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a que ocurrió el hecho, la suspensión que tuvo en la modalidad VII, y las causas de ésta; **h)** no acreditar contar con un listado donde obrara el registro de los servicios que se proporcionó para sí misma, por la modalidad VII), sanciones que se aplica en cumplimiento a lo previsto en el artículo 42, fracciones I y II, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2024.

Director General de Seguridad Privada

Mtro. José Antonio Escobar Plata

Rúbrica.

(R.- 548632)

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
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
Puma SE
Vs.
Alejandro Canales Gutierrez
M. 265981 Puma y Diseño
M. 265982 Puma y Diseño
M. 328514 Diseño
Exped.: P.C.2408/2022(M-208)27059
Folio: 039888
"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"
Alejandro Canales Gutierrez
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Derivado del escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 30 de noviembre de 2022, a la cual correspondió el folio de entrada 030128, **PUMA SE**, por medio de su representante, solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracción XXI de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de ALEJANDRO CANALES GUTIERREZ, respecto de los registros marcarios 265981 PUMA y Diseño, 265982 PUMA y Diseño y 328514 Diseño.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 5 fracción III, 21, 328, 331, 336 fracción II y último párrafo, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ALEJANDRO CANALES GUTIERREZ**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, 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 que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, se tendrá por precluido su derecho para tal efecto; y este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran; 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 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
19 de octubre de 2023.
El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos
Víctor Alberto Hernández López
Rúbrica.

(R.- 548669)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado
de Baja California
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la presente carpeta de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento del bien inmueble afecto: por lo que con fundamento en lo dispuesto por 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 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; Oficio Circular C/002/2019 emitido por el Fiscal General de La República; I fracción 3, 5, 6.7, 8.14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público: se notifica

a través del presente edicto a quien o quienes resulten propietarios, representantes Legales o personas con interés Legal y/o quienes acrediten La propiedad, del siguiente bien afecto a La indagatoria FED/BC/TIJ/0001182/2023, misma que fuera iniciada por la comisión de un ilícito CONTRA LA SALUD, previsto y sancionado en el numeral 195 párrafo primero, en relación con los numerales 193 y 194 fracción I, todos del Código Penal Federal, en la cual en fecha catorce de mayo del dos mil veintitres (14/05/2023), se decretó el aseguramiento de lo siguiente; ***El bien inmueble que se ubica en calle de Vía de la Juventud Oriente, sin Numero Visible, de la colonia Libertad parte alta, en esta ciudad; con coordenadas geográficas 32.5443577, -117.0057034.*** Lo anterior por ser instrumento del delito investigado.

Lo que antecede a efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre dicho bien asegurado, de no manifestar lo que lo que a su interés convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dicho ***bien inmueble que se ubica en calle de Vía de la Juventud Oriente, sin Numero Visible, de la colonia Libertad parte alta, en esta ciudad; con coordenadas geográficas 32.5443577, -117.0057034,*** causara abandono a favor del Gobierno Federal de conformidad a lo dispuesto por el artículo 231 de Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que el referido bien se encuentra a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Publico de la Federación, de la Fiscalía Federal en el estado de Baja California, con domicilio en Abelardo L. Rodriguez , Numero 2930, Zona Rio, Tijuana, Baja California

Tijuana Baja California a 29 de enero de 2024

Fiscal Federal en el Estado de Baja California

Maestro Victorino Porcayo Dominguez

Rúbrica.

(R.- 548663)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal

Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos

Phillip Morris Brands SárI

Vs.

Van de 2 Comercio, S.A. de C.V.

M. 88818 Marlboro

M. 1130011 Marlboro y Diseño

Exped.: P.C.1498/2023(F-38)17995

Folio: 045789

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Van de 2 Comercio, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 5 de julio de 2023, al cual recayó el folio de entrada 017995, por Mauricio Galindo Suárez, en representación de PHILIP MORRIS BRAND SÁRL, solicitó la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera prevista en la fracción VI del artículo 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de VAN DE 2 COMERCIO, S.A. DE C.V., respecto de los registros marcarios 88818 MARLBORO y 1130011 MARLBORO Y DISEÑO.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 5 fracción V, 21, 328, 331, 336 fracción II y último párrafo, 344, 348, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a VAN DE 2 COMERCIO, S.A. DE C.V., el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se

realice 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 respecto de las medidas provisionales impuestas; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, se tendrá por precluido su derecho para tal efecto continuando con la tramitación del procedimiento.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

1 de diciembre de 2023.

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos

Víctor Alberto Hernández López

Rúbrica.

(R.- 548665)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal

Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos

Puma SE

Vs.

Alejandra Sanchez Sanchez

M. 265981 Puma y Diseño

M. 265982 Puma y Diseño

M. 328514 Diseño

Exped.: P.C. 2406/2022(M-206) 27057

Folio: 039894

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Alejandra Sanchez Sanchez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 30 de noviembre de 2022, al cual correspondió el folio de entrada 030130; PUMA SE, a través de su representante, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en la fracción XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de **ALEJANDRA SANCHEZ SANCHEZ**, respecto de los registros marcarios **265981 PUMA y Diseño, 265982 PUMA y Diseño y 328514 Diseño**.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 5° fracción III, 21, 328, 331, 336 fracción II y último párrafo, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ALEJANDRA SANCHEZ SANCHEZ**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, 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 Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

19 de octubre de 2023.

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos

Víctor Alberto Hernández López

Rúbrica.

(R.- 548670)

Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.137/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios para la aviación comercial y general, correspondientes al Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Aguascalientes, Ags., a 15 de febrero de 2024

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	HORARIO NORMAL	
	Nacional (M.N.)	Internacional (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	52.26	112.56
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	10.51	21.02
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	2.78	4.08
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	5.88	5.88
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	3,000.00	

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES APLICABLES
A CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y OPERADORES DEL TRANSPORTE
AÉREO Y PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS COMPLEMENTARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Tipo de Bien	Unidad de Cobro	Nivel	Condición	Renta mensual
Espacio para Venta de Boletos / Atención al Cliente	M ²	A	Terminados	1,798.00
	M ²	B	Acondicionado	1,573.00
Local de Operaciones / Almacén /Bodegas	M ²	A	Terminados Plafón Contactos eléctricos	1,011.00
	M ²	B	Acondicionado Tablarroca Piso Contactos eléctricos	843.00

	M ²	C	Acondicionado Por remodelar Sin instalación eléctrica	730.00
	M ²	D	Obra negra Sin instalación eléctrica	506.00
Espacio para estacionamiento de equipo de apoyo en tierra	M ²	A	Asfalto Plataforma	113.00
	M ²	B	Terracería Plataforma	68.00
	M ²	C	Asfalto Fuera de Plataforma	45.00
	M ²	D	Terracería Fuera de Plataforma	28.00
Espacio para mantenimiento y reparación de aeronaves	M ²	A	Techado Piso Electricidad	112.50
	M ²	B	Asfalto Acondicionado	84.00
	M ²	C	Terracería Por acondicionar	51.00
Espacio para guarda de aeronaves	M ²	A	Techado Piso Electricidad	112.50
	M ²	B	Asfalto Acondicionado	84.00
	M ²	C	Terracería Por acondicionar	51.00
Espacio para Taller	M ²	A	Techo de lámina, instalación eléctrica, hidrosanitaria y pluvial	339.00
	M ²	B	Techo de lámina, sin plafón, sin acabados	281.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas reemplazan a las Tarifas por Arrendamientos de Bienes Inmuebles Aplicables a Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios Complementarios publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de septiembre de 2022.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO PERMANENTE A ZONA FEDERAL
PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS AL PÚBLICO EN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Unidad/Cobro	Tarifa (\$ M.N./Mensual/Unidad)
Acceso Mensual	Vehículo	5,000.00
Módulo de Venta de Boletos	M ²	2,500.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas aplican exclusivamente para aquellos transportistas que cuenten con un contrato celebrado en el aeropuerto para la prestación de servicios.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
PARA EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa Promedio Por Hora	Boleto perdido
Tarifas del estacionamiento de vehículos (\$ M.N.)	46.55	200.00

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	93.71	
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	31.22	
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	3.73	

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548621)

Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.1441/2024 de fecha 07 de febrero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios de Uso de Aeropuerto (TUA) Estacionamiento de Vehículos y por Arrendamiento de Bienes Inmuebles Aplicables a Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios, correspondientes al Aeropuerto de del Bajío, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Silao, Gto., a 15 de febrero de 2024.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	56.90	118.99
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	11.75	21.02

Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	2.78	5.56
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	6.56	6.56
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	3,000.00	

Nota:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES APLICABLES
A OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
AÉREO REGULAR Y PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y COMPLEMENTARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Tipo de Bien	Unidad de Cobro	Nivel	Condición	Renta Mensual
Espacio para Venta de Boletos / Atención al Cliente	M ²	A	Terminados	2,247.00
	M ²	B	Acondicionado	1,685.00
	M ²	C	Obra negra Sin instalación eléctrica	1,123.00
Local de Operaciones / Almacén /Bodegas	M ²	A	Terminados Plafón Contactos eléctricos	1,029.00
	M ²	B	Acondicionado Tablarroca Piso Contactos eléctricos	843.00
	M ²	C	Acondicionado Por remodelar Sin instalación eléctrica	730.00
	M ²	D	Obra negra Sin instalación eléctrica	506.00
	M ²	A	Asfalto Plataforma	113.00
Espacio para estacionamiento de equipo de apoyo en tierra	M ²	B	Terracería Plataforma	68.00
	M ²	C	Asfalto Fuera de Plataforma	45.00
	M ²	D	Terracería Fuera de Plataforma	28.00
	M ²	A	Techado Piso Electricidad	112.50
Espacio para mantenimiento y reparación de aeronaves	M ²	B	Asfalto Acondicionado	84.00
	M ²	C	Terracería Por acondicionar	51.00
	M ²	A	Techo de lámina, instalación eléctrica, hidrosanitaria y pluvial	338.00
Espacio para Taller	M ²	B	Techo de lámina, sin plafón, sin acabados	281.00

Notas:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas reemplazan a las Tarifas por Arrendamientos de Bienes Inmuebles Aplicables a Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios Complementarios publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 01 de noviembre de 2022.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO PERMANENTE A ZONA FEDERAL
PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS AL PÚBLICO EN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Unidad/Cobro	Tarifa (\$ M.N./Mensual/Unidad)
Acceso Mensual	Vehículo	5,000.00
Módulo de Venta de Boletos	M ²	2,500.00

Notas:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas aplican exclusivamente para aquellos transportistas que cuenten con un contrato celebrado con el aeropuerto para la prestación de este servicio.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
PARA EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa Promedio Por Hora	Boleto perdido
Tarifas del estacionamiento de vehículos (\$ M.N.)	58.19	200.00

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.
PARA EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad (M.N.)	273.51	341.90

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia."

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
EN EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN**

	Tarifa
	Nacional e Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	104.52
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	22.27

Nota:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DEL BAJÍO
VIGENTES A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN**

	Tarifa
	Nacional e Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	98.02
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	32.66
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	3.89

Notas:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

1) Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.

2) En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

3) La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548619)

Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.139/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios para la aviación comercial y general, correspondientes al Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Tlajomulco de Zuñiga, Jal., a 15 de febrero de 2024
Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Horario Normal	
	Nacional (M.N.)	Internacional (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	52.94	126.17
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	11.75	22.27
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	5.56	5.56
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	6.56	6.56

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa (M.N.)	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad (M.N.)	341.90	478.72
Servicio de Abordadores Mecánicos (Abordadores Mecánicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad (M.N.)	136.76	273.51

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	HORARIO NORMAL
	Nacional e Internacional (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	104.52
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	22.27

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	HORARIO NORMAL	
	A (M.N.)	B (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	117.51	98.02
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	39.21	32.66
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	4.70	3.89

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

- 1) Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.
- 2) En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.
- 3) La tarifa A es aplicable en el horario de las 05:01 a las 17:00 horas.
- 4) La tarifa B es aplicable en el horario de las 00:01 a las 05:00 horas y de las 17:01 a las 24:00 horas.
- 5) La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548620)

Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.140/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios para la aviación comercial y general, correspondientes al Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 15 de febrero de 2024.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	HORARIO NORMAL	
	Nacional (M.N.)	Internacional (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	59.79	59.79
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	14.54	14.54
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	2.77	2.77
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	7.15	7.15
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	3,127.80	

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES APLICABLES
A OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
AÉREO REGULAR Y PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y COMPLEMENTARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Tipo de Bien	Unidad de Cobro	Nivel	Condición	Renta Mensual
Espacio para Venta de Boletos / Atención al Cliente	M ²	A	Terminados	2,247.00
	M ²	B	Acondicionado	1,685.00
	M ²	C	Obra negra Sin instalación eléctrica	1,123.00

Local de Operaciones / Almacén /Bodegas	M ²	A	Terminados Plafón Contactos eléctricos	1,011.00
	M ²	B	Acondicionado Tablarroca Piso Contactos eléctricos	842.00
	M ²	C	Acondicionado Por remodelar Sin instalación eléctrica	730.00
	M ²	D	Obra negra Sin instalación eléctrica	505.00
Espacio para estacionamiento de equipo de apoyo en tierra	M ²	A	Asfalto Plataforma	189.00
	M ²	B	Terracería Plataforma	68.00
	M ²	C	Asfalto Fuera de Plataforma	45.00
	M ²	D	Terracería Fuera de Plataforma	28.00
Espacio para mantenimiento y reparación de aeronaves	M ²	A	Techado Piso Electricidad	112.50
	M ²	B	Asfalto Acondicionado	84.00
	M ²	C	Terracería Por acondicionar	51.00
Espacio para Taller	M ²	A	Acondicionado	338.00
	M ²	B	Por acondicionar	281.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas reemplazan a las Tarifas por Arrendamientos de Bienes Inmuebles Aplicables a Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios Complementarios publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de septiembre de 2022.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifas(M.N.)	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	341.90	410.33

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO PERMANENTE A ZONA FEDERAL
PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS AL PÚBLICO EN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Unidad/Cobro	Tarifa (\$ M.N./Mensual/Unidad)
Acceso Mensual	Vehículo	5,000.00
Módulo de Venta de Boletos	M ²	2,500.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas aplican exclusivamente para aquellos transportistas que cuenten con un contrato celebrado con el aeropuerto para la prestación de este servicio.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
PARA EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa Promedio Por Hora	Boleto perdido
Tarifas del estacionamiento de vehículos	52.37	200.00

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

CONCEPTO	HORARIO NORMAL
	Nacional e Internacional (M.N.)
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	104.18
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	22.20

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa
	Nacional e Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	97.70

Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	32.55
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	3.88

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

- 1) Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.
- 2) En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.
- 3) La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548617)

Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.144/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios para la aviación comercial y general, correspondientes al Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Manzanillo, Col., a 15 de febrero de 2024.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES APLICABLES
A OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
AÉREO REGULAR Y PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y COMPLEMENTARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Tipo de Bien	Unidad de Cobro	Nivel	Condición	Renta Mensual
Espacio para Venta de Boletos / Atención al Cliente	M ²	A	Terminados	1,797.00
	M ²	B	Acondicionado	1,572.00
Local de Operaciones / Almacén /Bodegas	M ²	C	Terminados Plafón Contactos eléctricos	1,348.00
	M ²	A	Acondicionado Tablarroca Piso Contactos eléctricos	1,123.00
	M ²	B	Acondicionado Por remodelar Sin instalación eléctrica	842.00
	M ²	C	Obra negra Sin instalación eléctrica	674.00
	M ²	C	Sin instalación eléctrica	674.00

Espacio para estacionamiento de equipo de apoyo en tierra	M ²	D	Asfalto Plataforma	112.00
	M ²	A	Terracería Plataforma	68.00
	M ²	B	Asfalto Fuera de Plataforma	45.00
	M ²	C	Terracería Fuera de Plataforma	28.00
Espacio para Taller	M ²	A	Techo de lámina, instalación eléctrica, hidrosanitaria y pluvial	338.00
	M ²	B	Techo de lámina, sin plafón, sin acabados	281.00

Notas:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas aplican exclusivamente para Operadores de Servicio de Transporte Aéreo Regular y Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO PERMANENTE A ZONA FEDERAL
PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS AL PÚBLICO EN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Unidad/Cobro	Tarifa (\$ M.N./Mensual/Unidad)
Acceso Mensual	Vehículo	5,000.00
Módulo de Venta de Boletos	M ²	2,500.00

Notas:

Estas tarifas aplican exclusivamente para aquellos transportistas que cuenten con un contrato celebrado con el aeropuerto para la prestación de este servicio.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
PARA EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa Promedio Por Hora	Boleto perdido
Tarifas del estacionamiento de vehículos (\$ M.N.)	46.55	200.00

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa
	Nacional e Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	98.02

Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	32.66
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	3.89

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

- 1) Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.
- 2) En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.
- 3) La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	52.26	112.43
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	10.45	19.60
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	2.78	4.27
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	5.88	5.88
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	3000.00	

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548624)

Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.148/2024 de fecha 25 de enero de 2024, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios para la aviación comercial y general, correspondientes al Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del Oficio de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 15 de febrero de 2024.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	54.24	54.24
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	11.75	11.75
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por Hora	2.78	2.78
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/PASAJERO)	6.50	6.50
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	3,000.00	

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES
APLICABLES A OPERADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO REGULAR Y
PRESTADORES DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y COMPLEMENTARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSÉ DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Tipo de Bien	Unidad de Cobro	Nivel	Condición	Renta Mensual
Espacio para Venta de Boletos / Atención al Cliente	M ²	A	Terminados	2,246.00
	M ²	B	Acondicionado	1,685.00
	M ²	C	Obra negra Sin instalación eléctrica	1,123.00
Local de Operaciones / Almacén /Bodegas	M ²	A	Terminados Plafón Contactos eléctricos	1,348.00
	M ²	B	Acondicionado Tablarroca Piso Contactos eléctricos	1,123.00

	M ²	C	Acondicionado Por remodelar Sin instalación eléctrica	842.00
	M ²	D	Obra negra Sin instalación eléctrica	674.00
Espacio para estacionamiento de equipo de apoyo en tierra	M ²	A	Asfalto Plataforma	157.00
	M ²	B	Terracería Plataforma	101.00
	M ²	C	Asfalto Fuera de Plataforma	68.00
	M ²	D	Terracería Fuera de Plataforma	45.00
Espacio para Taller	M ²	A	Techo de lámina, instalación eléctrica, hidrosanitaria y pluvial	338.00
	M ²	B	Techo de lámina, sin plafón, sin acabados	281.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas reemplazan a las Tarifas por Arrendamientos de Bienes Inmuebles Aplicables a Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios Complementarios publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 01 de noviembre de 2022.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABORDADORES MECÁNICOS
QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	341.90	410.33
Servicio de Abordadores Mecánicos (Aerocar) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	136.76	273.51

Notas:

Tarifas en Pesos Mexicanos.

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas aplican exclusivamente para Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo de Pasajeros y Prestadores de Servicios Aeroportuarios Complementarios.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO DE CARGA
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa
	Nacional e Internacional
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	104.52
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	22.27

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

	Tarifa	
	A	B
Servicios Aeroportuarios (Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque) Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	117.51	98.02
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	39.21	32.66
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	4.70	3.89

"Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Condiciones de carácter general:

- 1) Las tarifas son aplicables a aeronaves nacionales y extranjeras.
- 2) En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 30 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicios Aeroportuarios, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.
- 3) La tarifa A es aplicable en el horario de las 05:01 a las 17:00 horas.
- 4) La tarifa B es aplicable en el horario de las 00:01 a las 05:00 horas y de las 17:01 a las 24:00 horas.
- 5) La aplicación de las tarifas será realizada sobre el Peso Máximo Operacional de Despegue (PMOD) que al caso particular corresponda."

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS POR DERECHO DE ACCESO PERMANENTE
A ZONA FEDERAL PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS AL PÚBLICO EN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Unidad/Cobro	Tarifa (\$ M.N./Mensual/Unidad)
Acceso Mensual	Vehículo	35,000.00
Módulo de Venta de Boletos	M ²	20,000.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Estas tarifas aplican exclusivamente para aquellos transportistas que cuenten con un contrato celebrado con el aeropuerto para la prestación de este servicio.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
PARA EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024**

Concepto	Tarifa Promedio Por Hora	Boleto perdido
Tarifas del estacionamiento de vehículos (\$ M.N.)	69.82	200.00

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Lic. Abel Meza García

Rúbrica.

(R.- 548625)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

ALFONSO JAVIER ARREDONDO HUERTA, Director de Substanciación "A.1" de la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos de fechas dos y dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación "A" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particular vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1" a la celebración de la audiencia inicial en las fechas y horarios siguientes:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
JAIME RAMÍREZ DOMÍNGUEZ. En su carácter de Contratista de la Obra Pública del contrato número INSUVI/FONHAPO/PET/FISE-2016-014.	DGSUB"A"/A.1/477/11/2023	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	09 de mayo de 2024	10:00
CONSTRUCCIONES, SOLUCIONES Y DESARROLLO DE COLIMA, S.A. DE C.V., En su carácter de Contratista de la Obra Pública del contrato número INSUVI/FONHAPO/PET/FISE-2016-015.	DGSUB"A"/A.1/477/11/2023	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		11:00

INTEGRACIONES PROFESIONALES, S.A DE C.V. En su carácter de particular que prestó sus servicios a la Universidad Tecnológica de Campeche, con motivo del Convenio Específico para la Prestación de Servicios de Consultoría y Servicios Tecnológicos para la Evaluación, Integración, Instalación, Configuración, Puesta a Punto, Administración, Operación, Soporte, Transferencia de Conocimiento y Derecho de Uso por Propiedad de Infraestructura de Voz, Datos, Videoconferencias, Procesamiento, Almacenamiento y Seguridad de la Información.	DGSUB"A"/A.1/603/02/2024	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		12:00
VARCOM, S. A DE C.V. En su carácter de particular que prestó sus servicios a la Universidad Tecnológica de Campeche, con motivo del Convenio General de Colaboración número UTCAM-AE-025/2014UTCAM/VARCOM S.A. de C.V.	DGSUB"A"/A.1/603/02/2024	Uso indebido de recursos públicos prevista en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas		13:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, correspondientes a cada uno de los citados procedimientos, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente los represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrá, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

(R.- 548646)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de 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 004/2024 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE VINCULACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C025P-0000168-E-C-T		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$125,362.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR ESTRATEGIAS EN LA CONFORMACION DE METODOS Y SISTEMAS RELATIVOS A LA ATENCION DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES REGLAMENTARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. DEFINIR LINEAS DE ACCION ORIENTADAS A LA HOMOLOGACION DE LOS PROCESOS DE ESTUDIO DE TEMAS Y PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA EFICIENTAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL. 3. ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL EN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS EN TEMAS DE TRATA DE PERSONAS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO Y/O GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS. 4. INSTITUIR PROCESOS DE ESTUDIO DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, QUE SE CELEBRAN CON INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES O LOCALES, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO DE LAS ACCIONES QUE SE DEBAN EMPRENDER EN CUMPLIMIENTO A ESTOS COMPROMISOS. 5. FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON EL SECTOR GUBERNAMENTAL Y LA SOCIEDAD CIVIL EN TEMAS RELACIONADOS CON TRATA DE PERSONAS, PARA PROMOVER Y CONSOLIDAR LA PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ERRADICACION DE ESTE DELITO. 6. ESTABLECER EL DESARROLLO DE EVALUACION Y ANALISIS DE LA LEGISLACION VIGENTE EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS QUE INCIDAN EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. 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: • SOCIOLOGIA • EDUCACION • PSICOLOGIA • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C025P-0000013-E-C-T		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$125,362.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA COLABORAR CON PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 2. PROPONER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SOBRE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA APORTAR ELEMENTOS QUE DETERMINEN LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA. 3. ORGANIZAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA DIFUNDIR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION SOBRE PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA DICTAMINAR CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA CONSOLIDAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.		

	6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE TECNICAS EN EL AMBITO DEL ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA VIGILAR LA CONGRUENCIA DEL MARCO REGULATORIO EN LOS PROCESOS DEL AREA. 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: • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE OPERACION POLITICA Y ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Código del Puesto	04-941-1-M1C023P-0000088-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$113,689.00 (CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER EL DISEÑO DE INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR LAS IMPLICACIONES POLITICAS Y SOCIALES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO DE LA EXPEDICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL, ASI COMO EN LA OPERACION DEL SERVICIO NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LAS POLITICAS Y ALIANZAS ESTRATEGICAS CON LAS INSTANCIAS Y ACTORES INVOLUCRADOS EN EL TEMA. 2. PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y CONCERTACION CON AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, PARA CONSTRUIR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN EL USO Y ACEPTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL. 3. PRESENTAR A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACION INSTITUCIONALES CON LOS ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS, LEGISLADORES, GOBERNADORES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA OPERACION DEL SERVICIO NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL.		

	4. DISEÑAR Y SOMETER A LA CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO, LOS PROYECTOS DE ACUERDOS O CONVENIOS DE COOPERACION Y DE COORDINACION, ASI COMO SUS ANEXOS DE EJECUCION, QUE SE PUEDAN CELEBRAR CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, SOBRE LA CONSOLIDACION Y LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PARA ASEGURAR LA EXPEDICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL. 5. PROPONER AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD, LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACION EN MATERIA DE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MONITOREO DE LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DESARROLLO DEL REGISTRO E IDENTIDAD DE LA POBLACION. 6. APOYAR A SU SUPERIOR JERARQUICO EN SUS FUNCIONES COMO ORGANO CONSULTOR CON RESPECTO A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS REGISTROS CIVILES DEL PAIS, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION SUSCRITOS EN LA MATERIA. 7. ESTABLECER MECANISMO EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LAS IMPLICACIONES QUE SE DERIVEN DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CONDICIONES POLITICAS Y SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO. 8. DIRIGIR EL DESARROLLO DE POLITICAS DE COOPERACION Y ALIANZAS NECESARIAS CON AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, ASI COMO CON LIDERES POLITICOS Y DEMAS AUTORIDADES O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, PARA GENERAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN EL USO Y ACEPTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD. 9. APOYAR EN LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD EN LAS REUNIONES ANTE LOS COMITES, COMISIONES, CONSEJOS O EQUIVALENTES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE IDENTIFICACION DE PERSONAS. 10. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD, PARA VIGILAR EN CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CEDULA E IDENTIDAD CIUDADANA Y CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL. 11. 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: • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • RELACIONES PUBLICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATOS Y CONVENIOS A		
Código del Puesto	04-812-1-M1C017P-0000973-E-C-NJ		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,359.00 (SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN LA EMISION DE DICTAMENES TECNICOS SOBRE LA FORMALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS. 2. DESARROLLAR METODOLOGIAS DE REVISION Y DICTAMINACION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE PRESENTAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. COORDINAR EL PROCESO DE REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE CONTROL QUE AYUDE COMO HERRAMIENTA DE CONSULTA. 4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y JURIDICA QUE AUXILIEN A LAS AREAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS DE CONTRATOS Y CONVENIOS RELATIVOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. SUPERVISAR LAS TAREAS DE INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS BAJO EL RESGUARDO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION, CONTRATOS Y EVENTOS OFICIALES, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION O CONSULTA DE LAS DIVERSAS AREAS U OTRAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN. 6. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL APLICABLE A LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICO JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 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: • DERECHO • 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: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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

5.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
Código del Puesto	04-913-1-M1C016P-0000168-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACCIONES DE ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPARENCIA, SOLICITUDES DE INFORMACION Y RECURSOS DE REVISION DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR QUE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. - SUPERVISAR LOS PROCESOS DE GESTION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. - PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS DE INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. - INSTRUMENTAR MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA IMPULSAR Y PROMOVER LA PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO Y EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA. - INSTRUMENTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y CALENDARIZACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS.		

	6. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EVALUACION EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION, ABASTECIMIENTO DE INSUMOS, BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE VIGILANCIA, REGISTRO Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 7. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. COORDINAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y DE PLANTILLA, TALES COMO CANCELACION, CREACION, CONVERSION, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y DENOMINACION, ASI COMO ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR INMEDIATO		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CONTABILIDAD - ADMINISTRACION - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	

6.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION LEGISLATIVA DE CAMARA DE SENADORES		
Código del Puesto	04-231-1-M1C015P-0000050-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE INFORMACION LEGISLATIVA EN LOS PLENOS DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA ASEGURAR EL SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DE LAS DIVERSAS COMISIONES DE LA CAMARA DE SENADORES. 2. DETERMINAR MECANISMOS DE VALIDACION DE LA INFORMACION GENERADA DEL TRABAJO LEGISLATIVO DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA GARANTIZAR LA VERACIDAD E INTEGRIDAD DE LA MISMA. 3. COORDINAR LAS TAREAS DE DIGITALIZACION Y CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA DE LOS ASUNTOS QUE SE ABORDAN Y DESAHOGAN EN LA CAMARA DE SENADORES, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE APOYE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN EL TRABAJO LEGISLATIVO DE LOS SENADORES, INVESTIGADORES DE LAS DIVERSAS COMISIONES Y PUBLICO EN GENERAL. 4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS ABORDADOS EN LAS SESIONES DE LA CAMARA DE SENADORES, PARA CONTAR CON INFORMACION ADICIONAL Y DE TRASCENDENCIA DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA. 5. ELABORAR REPORTES NUMERICOS Y DE EVALUACION DEL TRABAJO LEGISLATIVO EN LA CAMARA DE SENADORES, PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADA POR DIVERSAS INSTANCIAS. 6. REALIZAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO DESDE LA PRESENTACION DE LA INICIATIVA O DECRETO HASTA SU ENTRADA EN VIGOR, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE EVALUACION SOBRE LA FLUIDEZ DE LA INFORMACION QUE SE GENERA DE LOS DEBATES, FORMA, INTERVALOS Y MODO DE PROCEDER EN LAS DISCUSIONES Y VOTACIONES EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR LAS GESTIONES DE ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA RELATIVA A LA CAMARA DE SENADORES, PARA BRINDAR UN ACERVO ESPECIALIZADO EN TEMAS LEGISLATIVOS, JURIDICOS Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 8. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y CAPACITACION PERMANENTE A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA COADYUVAR A LA DIFUSION Y USO DE DICHA HERRAMIENTA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SISTEMAS POLITICOS • INSTITUCIONES POLITICAS • SOCIOLOGIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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

7.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ALMACENES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C015P-0000377-E-C-N		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION DE LOS BIENES QUE ENTREGAN LOS PROVEEDORES AL ALMACEN, PARA ASEGURAR QUE CUMPLEN CON LOS LAS CONDICIONES, CANTIDADES Y TERMINOS PREVISTOS EN LAS ORDENES DE COMPRA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS MATERIALES QUE OBRAN EN EL ALMACEN, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O ALMACENADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A DIVERSAS INSTANCIAS EN EL REQUISITADO DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA ENTRADA O SALIDA DE BIENES DEL ALMACEN, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LA FORMULACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS, PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 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: • COMPUTACION E INFORMATICA • ECONOMIA • DERECHO • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • TECNOLOGIA DE MATERIALES 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

8.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES A		
Código del Puesto	04-272-1-M1C015P-0000051-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DEL SECTOR AMBIENTAL, SEGURIDAD SOCIAL, SALUD, COMUNICACION, MARINA, HACENDARIO Y ENERGETICO, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS, NORMAS, POLITICAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE DIFUSION. 2. COORDINAR Y EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE LOS ENTES PUBLICOS PERTENECIENTES A LOS SECTORES A CARGO, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA DIFUSION ESTRATEGICA DE LAS CAMPAÑAS Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS Y LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COMPROBAR QUE SE ENCUENTREN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN COMUNICACION SOCIAL. 4. COORDINAR EL PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACION DE LOS SECTORES QUE TIENE ASIGNADOS, PARA CONSTATAR QUE DERIVEN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y/O DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES O ESPECIALES CORRESPONDIENTES. 5. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, PARA VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN COMUNICACION SOCIAL. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE APOYO TECNICO OTORGADO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR EN LA PLANEACION Y DIFUSION DE SUS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE ENLACE CON LAS AREAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE LOS SECTORES QUE TIENE A SU CARGO, PARA DETERMINAR DE MANERA CONJUNTA LOS REQUERIMIENTOS DE APOYO EN MATERIA DE EVALUACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DEL GOBIERNO FEDERAL. 8. SUPERVISAR EL PROCESO DE OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION (SINC), PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES Y RESULTADO DE LAS EVALUACIONES A LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL Y DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL SECTOR ASIGNADO. 9. 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 • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION • PROBLEMAS SOCIALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • CIENCIAS POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA 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

9.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS JURIDICOS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000183-E-C-B		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR Y PROPONER SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN LA UNIFORMIDAD DE ACCIONES DEL GOBIERNO. 3. EMITIR OPINION TECNICA SOBRE INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS ATIENDAN LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL. 4. ANALIZAR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS, PARA VERIFICAR QUE EL MISMO CUENTA CON LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS. 5. ATENDER LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PRESENTADAS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA PROVEER DE INFORMACION QUE PERMITA CONCLUIR CON LOS PROYECTOS EN EL TEMA.		

	6. PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA DE GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	

10.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO		
Código del Puesto	04-915-1-M1C015P-0000071-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE OPINIONES EN EL AMBITO DE COMPETENCIA. 2. EFECTUAR ESTUDIOS SOBRE LOS ALCANCES Y COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE SEGUIMIENTO DE INFORMACION QUE GENERA EN LA ATENCION DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN A LA EVALUACION DE LOS MISMOS. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITA LA ATENCION CONJUNTA POR LAS AREAS INVOLUCRADAS. 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: • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES 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

11.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0001029-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTOS DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO DE VEHICULOS ARRENDADOS Y PARTICULARES, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONTAR CON HERRAMIENTAS DE CONTROL EN LA ASIGNACION DEL SERVICIO. 2. COORDINAR LAS TAREAS DE ANALISIS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON RESPECTO AL SERVICIO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO, PARA VERIFICAR LA OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES Y PERMITAN EL PROCESO DEL TRAMITE DE PAGO. 3. EFECTUAR ACCIONES DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA ASIGNACION DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTOS LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE REGULEN EL OTORGAMIENTO DE DICHO SERVICIO. 4. ELABORAR PROYECTOS SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION Y AMPLIACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DEL SERVICIO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA. 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 • COMPUTACION E INFORMATICA • ECONOMIA • FINANZAS • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • MECANICA • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000403-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CLASIFICACION Y SELECCION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ORIGINAL RECIBIDA EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON UN CONTROL E INVENTARIO QUE FACILITE SU ORGANIZACION Y CONSULTA. 2. IMPLEMENTAR ACCIONES DE DEPURACION DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA MANTENER ORDEN Y CONTROL DE LA INFORMACION EN LA DEFINICION DE SU DESTINO FINAL. 3. EFECTUAR REVISIONES PERIODICAS SOBRE LAS CONDICIONES FISICAS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA DEPENDENCIA, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA INFORMACION RELATIVA A LA CONSERVACION Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION. 4. BRINDAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE GENERACION DE REPORTES, CONSULTAS O PRESTAMOS DE DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION. 5. DESARROLLAR LOS TRABAJOS DE ADMINISTRACION Y DEPURACION DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA MANTENER ACTUALIZADA EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA • ARCHIVONOMIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • BIBLIOTECONOMIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000937-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS ADQUISICIONES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL PROCESO DE LAS ADQUISICIONES, PARA PROVEER LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION Y VERIFICACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 4. INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES QUE APLIQUE EN EL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS MISMOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTEN LA ACTUACION DEL AREA 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LAS ADQUISICIONES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA 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 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: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000090-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,558.00 (VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. GESTIONAR EL PROCESO DE REVISION DE LOS ASUNTOS INGRESADOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA ASEGURAR SU ATENCION Y CLASIFICACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD JURIDICA APLICABLE. 2. CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA MONITOREAR LOS ASUNTOS EN LA MATERIA DESDE SU INGRESO HASTA SU CONCLUSION. 3. ANALIZAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y NORMATIVAS EN MATERIA CONTENCIOSA, PARA GENERAR PROPUESTAS DE ATENCION Y RESOLUCION A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE INGRESAN AL AREA. 4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS ACTIVOS EN EL SISTEMA, CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA GENERAR REPORTES QUE PERMITAN NOTIFICAR A LA INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL ESTATUS QUE GUARDAN LOS MISMOS. 5. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS TEMAS ATENDIDOS EN LA SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 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 LA (EL) JEFA (E) INMEDIATA (O).		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS ELECTRONICOS		
Código del Puesto	04-111-1-M1C014P-0000356-E-C-Q		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL REGISTRO DE IMAGENES DE LOS EVENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON UN ARCHIVO HISTORICO A DISPOSICION DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION. 2. PROPORCIONAR INFORMACION A LOS MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION SOBRE ASUNTOS DE IMPORTANCIA DE LA DEPENDENCIA, PARA SU DIFUSION EN RADIO Y TELEVISION. 3. REGISTRAR LA INFORMACION MAS RELEVANTE TRANSMITIDA POR RADIO Y TELEVISION, PARA FORMULAR INFORMES DE OPINION DE TEMAS RELACIONADOS CON EL QUEHACER DE LA SECRETARIA. 4. PROPONER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL DISEÑO DE IMAGENES, PARA REALIZAR DOCUMENTALES O SPOTS DE TELEVISION Y RADIO QUE PROMUEVAN LAS ACCIONES IMPORTANTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA • COMPUTACION E INFORMATICA • PERIODISMO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURIDICOS EN DERECHO CIVIL		
Código del Puesto	04-232-1-M1C014P-0000033-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR MECANISMOS DE ANALISIS, INTERPRETACION, ALCANCE, SENTIDO O SIGNIFICADO JURIDICO DE LAS LEYES, PARA QUE LOS PROYECTOS DE LEY O DECRETO QUE EMITA EL PODER LEGISLATIVO, EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA O LAS LEGISLATURAS ESTATALES, SE SUSTENTEN EN LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y MANDAMIENTOS DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A FIN DE EVITAR CONTRARIEDAD A ESTA ULTIMA; DIVERGENCIA O CONTRADICCION ENTRE UNA Y OTRA. 2. REALIZAR TAREAS DE ANALISIS EN DERECHO CONSTITUCIONAL, PARA CONSOLIDAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE DERECHO CIVIL, QUE CONTRIBUYAN A LA ELABORACION DE INICIATIVAS TIPO QUE FORTALEZCAN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 3. EFECTUAR EL ANALISIS A LAS DISPOSICIONES QUE REGULEN HECHOS O PROCEDIMIENTOS EN UN CUERPO NORMATIVO, PARA APLICAR LAS REFERENCIAS A LEYES SUPLETORIAS A LAS CUALES SE ACUDIRA, A FIN DE DEDUCIR EN LAS LEYES SUS PRINCIPIOS Y SUBSANAR SUS OMISIONES. 4. LLEVAR A CABO PROYECTOS DE ESTUDIO Y DIAGNOSTICO EN EL AMBITO DEL DERECHO PRIVADO, PARA SUGERIR Y PRESENTARSE, CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LA PROCURACION DE UN ORDEN JURIDICO NACIONAL HOMOGENEO EN EL PAIS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS PARA DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS A		
Código del Puesto	04-915-1-M1C014P-0000063-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE ANALISIS DE RIESGOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LOS ANALISIS DE RIESGOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. - VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS ANALISIS DE RIESGOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS ANALISIS DE RIESGOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS A LOS ANALISIS DE RIESGOS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. - 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 - RELACIONES INTERNACIONALES - ANTROPOLOGIA SOCIAL - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - PROBLEMAS SOCIALES - PROBLEMAS INTERNACIONALES - SOCIOLOGIA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.

Nombre del Puesto	ASISTENTE PARA LA DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-913-1-E1C012P-0000161-E-C-S		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. GESTIONAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. APOYAR EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR A QUE SE CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES CONFERIDAS. 3. REVISAR LAS NORMAS Y DISPOSICIONES SOBRE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES, TECNICOS Y MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA VERIFICAR EL USO EFICIENTES DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL EN LA MATERIA. 4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, A FIN DE APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS METAS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 5. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS SOLICITADOS QUE COADYUVEN EN LA OPERACION DE DICHA DIRECCION GENERAL. 6. GESTIONAR LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS, PARA PROVEER DE LOS MISMOS A LAS AREAS INTERNAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 7. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS. 8. REVISAR PERIODICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE APOYE EN LOS PROCESOS DE CONCILIACION DE LOS INVENTARIOS EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 9. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
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 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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

19.

Nombre del Puesto	ENLACE SOBRE REVISION Y ANALISIS DE FUENTES SOBRE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-915-1-E1C012P-0000062-E-C-T		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL ANALISIS TECNICO DE LA INFORMACION DE LAS FUENTES DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. VERIFICAR LA DOCUMENTACION QUE SE RECIBE SOBRE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y ACCIONES QUE SE EMPRENDAN EN COLABORACION CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 3. COMPILAR LA INFORMACION DE INTERES QUE SE OBTENGA DEL ANALISIS DE FUENTES SOBRE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, DOCUMENTOS OFICIALES DE FUENTES ABIERTAS, ETC. PARA PROPORCIONAR Y MANTENER EXPEDIENTES COMPLETOS EN LOS PROCESOS DE CONSULTA. 4. CONTRASTAR LA INFORMACION OBTENIDA DE DOCUMENTOS OFICIALES, FUENTES PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y DIGITALES, PARA BRINDAR INFORMACION QUE PERMITA APORTAR ELEMENTOS DE ESTUDIO Y PROTECCION A LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS. 5. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERA SOBRE ESTUDIOS DE RIESGO EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 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 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL • RELACIONES PUBLICAS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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	

20.

Nombre del Puesto	ENLACE DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-913-1-E1C011P-0000139-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE LAS LINEAS DE ACCION GUBERNAMENTALES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES Y ELEMENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS EN LA MATERIA. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE PLANEACION DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LOS ORGANISMOS E INSTANCIAS COMPETENTES, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE LOS REPORTES Y COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO CON RESPECTO A LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE EN LOS ANALISIS Y COADYUVE EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA MATERIA. 5. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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	

21.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONSULTA Y LEGISLACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS B		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000130-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS APLICABLES EN LA MATERIA CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FUNDAMENTACION DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS A CELEBRARSE CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES DERIVADOS DE LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS CELEBRADOS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SE HAYAN CELEBRADO EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - 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 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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	

22.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS B		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000093-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN EL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS RECOMENDACIONES PRESENTADAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - 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	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	- NO APLICA - VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL - RELACIONES PUBLICAS - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ADMINISTRACION PUBLICA - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES TECNICAS	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

23.

Nombre del Puesto	ENLACE EN SISTEMAS		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000939-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA VALIDACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A FIN DE COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION TECNICA QUE COADYUVE EN LA INTEGRACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA DE ADSCRIPCION. 3. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS EN TRAMITE DEL AREA DE ADSCRIPCION, A FIN DE PROPORCIONAR DATOS QUE APOYEN A LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA DE ADSCRIPCION SOBRE LOS ASUNTOS ATENDIDOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y DISPONER DE ESTA INFORMACION DE CONSULTA. 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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	

24.

Nombre del Puesto	ENLACE EN SISTEMAS		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000935-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. APOYAR EN LA VALIDACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A FIN DE COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION TECNICA QUE COADYUVE EN LA INTEGRACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA DE ADSCRIPCION. 3. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS EN TRAMITE DEL AREA DE ADSCRIPCION, A FIN DE PROPORCIONAR DATOS QUE APOYEN A LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA DE ADSCRIPCION SOBRE LOS ASUNTOS ATENDIDOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y DISPONER DE ESTA INFORMACION DE CONSULTA. 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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

25.

Nombre del Puesto	ENLACE TECNICO		
Código del Puesto	04-812-1-E1C007P-0000944-E-C-N		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$13,854.00 (TRECE MIL, OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE DOCUMENTACION, BIENES O SERVICIOS QUE INGRESEN AL AREA DE ADSCRIPCION, PARA COMPROBAR QUE DICHAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS EN LA MATERIA. 2. REALIZAR LAS TAREAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, BIENES O SERVICIOS QUE SEAN CONFERIDOS AL AREA DE ADSCRIPCION, CON EL FIN DE CONTAR CON UN REGISTRO DIARIO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 3. REVISAR Y RECOPIRAR LA INFORMACION QUE SE GENERA EN EL AREA DE ADSCRIPCION, PARA FACILITAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES QUE LE SEAN SOLICITADOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.		

	4. CLASIFICAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA DE ADSCRIPCION, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA MISMA. 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION 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

26.

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO V		
Código del Puesto	04-812-1-E1C007P-0000953-E-C-N		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$13,543.00 (TRECE MIL, QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REGISTRAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES DE LA FLOTILLA VEHICULAR, PARA LLEVAR CONTROL DE LOS INSUMOS PROPORCIONADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. 2. CLASIFICAR Y PONDERAR LOS REQUERIMIENTOS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LA FLOTILLA, PARA SOMETERLA A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. 3. ESTIMAR COSTOS SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LA FLOTILLA, PARA LLEVAR UN CONTROL DE GASTOS POR UNIDAD VEHICULAR DE LA SECRETARIA. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE 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 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.

- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso.

Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el (la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave 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. 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	28 de febrero del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de marzo del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de marzo 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 el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica, Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán participar de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx 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 28 de febrero de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio 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 005/2024 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 FOMENTO INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001784-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,359.00 SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS. 2. EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA REALIZACION DE EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS SOBRE EL COSTO-BENEFICIO A LA INSTANCIA COMPETENTE. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL DE LA DEPENDENCIA. 4. CONDUCIR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL SOBRE LOS PROGRAMAS, EVENTOS Y CONVENIOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS SOCIALES ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 6. DIRIGIR LOS MECANISMOS Y PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LA PAGINA INTRANET DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN LA DIVULGACION DE EVENTOS, CONVENIOS, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES. 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: • COMUNICACION • DERECHO • 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: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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 OPERACION Y PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001488-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,359.00 SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS MODULOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SPC Y SU REGLAMENTO. - INSTRUMENTAR POLITICAS DE SEGURIDAD TECNOLOGICAS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL. - COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYO TECNOLOGICO A LOS PROCESOS SISTEMATIZADOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE LAS AREAS OPTIMICEN LA GESTION Y CONTROL DE SUS PROCESOS. - SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS HUMANOS EN LINEA, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO SERVICIO Y ATENCION PERSONALIZADA. - ESTUDIAR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE MODERNIZACION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. - COORDINAR EL PROCESO DE MANTENIMIENTO TECNICO A LOS MODULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA OPERACION DEL MISMO. - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE NUEVOS REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.		

	8. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE PREPARACION DEL AMBIENTE INFORMATICO EN LAS TERMINALES DE LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 9. 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 • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES 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	SUBDIRECTOR (A) DE OBLIGACIONES FISCALES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0001415-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,359.00 SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES, DERIVADOS DE LAS DISPOSICIONES QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA ASEGURAR LAS RETENCIONES Y DESCUENTOS QUE DEBERA EFECTUARSE AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A TRAVES DE LA NOMINA. 2. DESARROLLAR EL PROCESO RELATIVO A LA DETERMINACION DE LAS BASES DE CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUJETAS AL PAGO DEL IMPUESTO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EMITIDAS EN CADA ESTADO DE LA REPUBLICA MEXICANA. 3. VERIFICAR Y ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y/O PERSONAS EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. 4. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES, CON AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DEFINIR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES EN LOS PROCESOS QUE PARTICIPEN.		

	5. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES, PARA ASEGURAR LA PRESENTACION DE LA DECLARACION ANUAL E INFORMATIVA EN LOS TERMINOS Y PLAZOS SEÑALADOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 6. IMPLEMENTAR ACCIONES DE INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE OBLIGACIONES FISCALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA CONFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 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: • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • 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

4.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE VALIDACION DOCUMENTAL		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0001785-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE OPERACION EN LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS EXPEDIENTES COMPLETOS Y ACTUALIZADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTRATADOS. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA CONSOLIDACION Y REVISION DOCUMENTAL DEL PERSONAL CONTRATADO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR CON LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS DIVERSAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS SOBRE LA CONSOLIDACION Y REVISION DOCUMENTAL DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		

	4. COORDINAR LA APLICACION DE MEDIDAS Y ACCIONES DE REVISION DOCUMENTAL DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, EN COORDINACION CON LOS ENLACES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA DE LOS PROCESOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ENVIO DE LA DOCUMENTACION A LAS DIVERSAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS RELATIVA A LOS PROCESOS DE TRABAJO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA ASEGURAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES DE INGRESO. 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: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • CONTADURIA • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • CONTABILIDAD • 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 3 SUBDIRECCION DE AREA
	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 PREVENCION MEDICA		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0001786-E-C-F		
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$36,835.00 TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR CON LAS AUTORIDADES DE SALUD CORRESPONDIENTES, LOS PROGRAMAS SOBRE MEDICINA PREVENTIVA, PARA GENERAR UNA CULTURA DE PREVENCION DE ENFERMEDADES EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA. 2. SUPERVISAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LOS CONSULTORIOS MEDICOS EN LOS CENTROS LABORALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA MEDICA DE PRIMER NIVEL AL PERSONAL QUE LO REQUIERA.		

	3. EFECTUAR ACCIONES DE VERIFICACION EN EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUE SE REQUIERA EN LOS CONSULTORIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR EN FORMA OPORTUNA LA PRESTACION DEL SERVICIO A LA POBLACION TRABAJADORA. 4. COLABORAR EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SALUD Y PLANIFICACION FAMILIAR, PARA COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. VERIFICAR LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA ASIGNADO A LOS CONSULTORIOS MEDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DIFUNDIR ACCIONES DE PREVENCION Y CONSERVACION DE LA SALUD EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES. 6. ORIENTAR EN LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CLIDDA DEL PERSONAL QUE LO REQUIERA, PARA APOYAR EN EL DIAGNOSTICO Y DETECCION OPORTUNA DE ENFERMEDADES. 7. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDICA A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS INFANTES QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MEDICINA • SALUD • ADMINISTRACION DE LA SALUD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • MEDICINA • MEDICINA DEL TRABAJO • MEDICINA Y SALUD PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION INTERNA E IMAGEN INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0001463-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2023		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ELABORAR MATERIALES ESCRITOS QUE CONTENGAN E INTEGREN MENSAJES DIVERSOS DE COMUNICACION INTERNA Y DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, PARA COMUNICAR Y DIFUNDIR ACTIVIDADES, PROGRAMAS, EVENTOS Y TEMAS DE INTERES RELACIONADOS CON LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. EFECTUAR LABORES DE ACTUALIZACION INFORMATIVA DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE COMUNICACION INTERNA A TRAVES DE LA INTRANET DE LA SECRETARIA, A FIN DE INFORMAR A LOS TRABAJADORES DE LOS BENEFICIOS, CONVENIOS EVENTOS Y PROGRAMAS DE GOBIERNO. 3. REALIZAR TRAMITES DE GESTION QUE SE REQUIERAN SOBRE LA DIVULGACION DE COMUNICADOS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FORMA IMPRESA (VOLANTES, CARTELES, FOLLETOS, ETC.), PARA DAR A CONOCER LOS TEMAS DE INTERES ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCION. 4. COORDINAR ACTIVIDADES DE DIFUSION DE COMUNICADOS PROMOCIONALES Y DE INTERES SOCIAL DE OTRAS INSTANCIAS Y DEPENDENCIAS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA HACERLOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCION. 5. GESTIONAR CONVENIOS O ACUERDOS DE DESCUENTO CON PARTICULARES EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS 6. ELABORAR Y CONTROLAR LA ENTREGA DE CREDENCIALES INSTITUCIONALES DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y DE GAFETES DE IDENTIFICACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA CUENTE CON UN INSTRUMENTO OFICIAL VIGENTE DE IDENTIFICACION 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: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • FILOSOFIA • ARTES • COMUNICACION GRAFICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 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.

De conformidad con el Artículo 36 Bis, Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43sye3yzE>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.

- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
- De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán

coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave 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. 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	28 de febrero del 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo del 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo del 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de marzo del 2024
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de marzo 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.

- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica, Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán participar de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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 el (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 28 de febrero de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Arturo Zúñiga Jiménez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la
Coordinación para la Atención Integral de la Migración
en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones); así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/001/2024 para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto:	DIRECTOR DE VERIFICACION		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C017P-0000167-E-C-T		
Nivel Administrativo:	M11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL ORDEN Y TRANSITO MIGRATORIO SEGURO EN LA ZONA. 2.- ESTABLECER LINEAS DE ACCION EN LA APLICACION DE LOS ACUERDOS MIGRATORIOS Y DE DESARROLLO REGIONAL, ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 3.- CONDUCIR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE INFORMACION REFERENTE A LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LA FRONTERA SUR, PARA DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EMPRENDIDAS EN LA MATERIA. 4.- DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION CON INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL LOGRO DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS EN LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION.		

	5.- DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION EN MATERIA MIGRATORIA A LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO DE LOS ESTADOS DE LA FRONTERA SUR, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LA INSTRUMENTACION Y/O APLICACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA ATENCION DE LA POBLACION DE MIGRANTES. 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 • GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: • EDUCACION • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • PSICOLOGIA	
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx	
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- LIDERAZGO 2.- NEGOCIACION 3.- VISION ESTRATEGICA	
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx	

2)

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE VINCULACION CON INSTANCIAS ESTATALES		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C015P-0000279-E-C-T		
Nivel Administrativo:	N11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- ESTABLECER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VINCULACION CON LAS INSTANCIAS ESTATALES EN LA IMPLEMENTACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES ELEMENTOS EVALUATORIOS SOBRE LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL PAIS.		

	2.- SUPERVISAR LOS PROCESOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES DE LA FRONTERA SUR, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS ESTATALES, PARA CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE PERMITAN MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS MIGRANTES DE LA REGION. 3.- INSTRUMENTAR LABORES DE VINCULACION E INTERACCION ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS ESTADOS, PARA COADYUVAR EN LA APLICACION DE PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL. 4.- FORTALECER LOS VINCULOS EN MATERIA MIGRATORIA CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DE MEXICO. 5.- COORDINAR ACCIONES DE VINCULACION INSTITUCIONALES CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GOBIERNO DE LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL. 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 GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - EDUCACION - COMPUTACION E INFORMATICA - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DEMOGRAFIA GEOGRAFICA - ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - GRUPOS SOCIALES - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx	
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx	

3)

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA ATENCION		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000245-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		

Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES, PARA FACILITAR LA COMUNICACION Y VINCULACION DE LAS INSTANCIAS QUE ATIENDEN EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR DEL PAIS. 2.- COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LAS AUTORIDADES ESTATALES LOS PROCEDIMIENTOS DE ACOPIO, ANALISIS E INTEGRACION DE INFORMACION EN MATERIA DE ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 3.- SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA RESPECTO A LA INFORMACION SOBRE LA ATENCION A GRUPOS VULNERABLES DE MIGRANTES Y EL RESPETO A SUS DERECHOS HUMANOS, PARA CORROBOBAR QUE LOS DATOS INGRESADOS SEAN CORRECTOS. 4.- PROPONER ACCIONES RELATIVAS A LA COHESION SOCIAL, FOMENTO Y RESPETO A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES QUE INGRESAN A LA FRONTERA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION DE DICHO FENOMENO MIGRATORIO. 5.- COLABORAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA OPERATIVA, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE COMPETEN AL AREA EN LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES MIGRATORIOS. 6.- ELABORAR PROPUESTAS DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LOS DERECHOS DE LOS MIGRANTES DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE RECONOCIMIENTO Y RESPETO A DICHOS GRUPOS SOCIALES. 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: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO GRUPOS SOCIALES DEMOGRAFIA GEOGRAFICA CIENCIAS POLITICAS PROBLEMAS SOCIALES SOCIOLOGIA POLITICA RELACIONES INTERNACIONALES ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx	
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx	

BASES DE PARTICIPACION**1ª. Requisitos de participación:**

Podrán participar aquellas personas que previamente hayan solicitado su inscripción al concurso a través de la plataforma: www.trabajaen.gob.mx y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en el supuesto siguiente:

Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Se invita a las personas candidatas a atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 y de ser necesario hacer uso de mascarilla.

Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP al correo dalonso@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

I.- El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que la etapa de Entrevista puede ser aplicada a distancia y se realizará por videoconferencia, previo aviso.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

II.- Las especificaciones de la solicitud de documentación, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y en caso de ser necesario se utilizará la aplicación Cisco Webex Meetings, previo aviso.

2ª. Documentación requerida:

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica: <https://nc.segob.gob.mx/s/XLJKgD43syE3yzE>

Se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no 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. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
10. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
11. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página de TrabajoEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	28 de febrero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 19 de marzo de 2024
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la CAIMFS podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la CAIMFS podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios

Los **temarios** sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en cada una de la(s) convocatoria(s) que se encuentran en la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Es importante mencionar que la CAIMFS, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La CAIMFS pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Las personas candidatas deberán considerar las 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 la Coordinación para la Atención integral de la Migración en la Frontera Sur y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- b) La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de Entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general.
- d) La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.

- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: dalonso@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Subcoordinación y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente (a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- d). Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el(la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.

12ª. Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las Plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36813 y 36830, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 01 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 3 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá tener las siguientes características:

- Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección
- Fecha en que se realiza la solicitud
- Justificación del motivo por el cual se debe de reactivar el Folio
- Número de Folio de rechazo proporcionado por el sistema TrabajaEn (RX-00000)
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- Nombre y firma de la persona solicitante

Asimismo, deberá adjuntar al escrito los siguientes documentos:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx 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;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

De conformidad al numeral 215 de las Disposiciones no será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 192 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. El concurso se conducirá de acuerdo a la calendarización que se indica, sin embargo, se podrán modificar las fechas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Coordinador Administrativo
Mtro. David Alonso Ávila
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2024/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2024/08 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-417-1-M1C027P-0000002-E-C-D		
Nivel Administrativo	K21 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$142,285.00 (Ciento cuarenta y dos mil, doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Objetivo	DIRIGIR LA APLICACION DE LA POLITICA PARA LA CONSERVACION, PROTECCION, MANEJO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA AL SECTOR Y AL GOBIERNO FEDERAL.		
Funciones Principales	1.- IMPLEMENTAR POLITICAS PARA LA CONSERVACION, PROTECCION, MANEJO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA DE LAS AREAS DEL SECTOR Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- PROPONER LOS PROYECTOS DE ACUERDOS A CELEBRARSE CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA DESCENTRALIZACION DE LA ADMINISTRACION Y PROMOCION DE ACCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, Y DAR SEGUIMIENTO A SU EJECUCION. 3.- ASESORAR A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CUANDO SOLICITEN OPINIONES RESPECTO A LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO, APROVECHAMIENTO, SANIDAD, CONTROL Y CONSERVACION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE. 4.- ESTABLECER Y REGULAR LOS CALENDARIOS PARA DETERMINAR LAS EPOCAS HABILES DE CAZA Y DE APROVECHAMIENTO DE AVES CANORAS Y DE ORNATO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR. 5.- EMITIR LOS CRITERIOS DE REGULACION PARA EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE EXHIBICIONES DE EJEMPLARES DE ESPECIES LOCALES O REGIONALES, EN CONDICIONES REPRESENTATIVAS DE SU HABITAT NATURAL, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.		

	6.- DIRIGIR LOS TRABAJOS PARA ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR, LOS ACUERDOS DE EXPEDICION, SUSPENSION, MODIFICACION, ANULACION, NULIFICACION O REVOCACION, TOTAL O PARCIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PERMISOS, LICENCIAS, DICTAMENES, OPINIONES TECNICAS, REGISTROS, CERTIFICADOS Y DEMAS DOCUMENTACION EN MATERIA DE SANIDAD Y AUTORIZACIONES PARA LA CAPTURA, COLECTA, ACCESO A RECURSOS GENETICOS, INVESTIGACION, APROVECHAMIENTO, POSESION, MANEJO, REPRODUCCION, REPOBLACION, IMPORTACION, EXPORTACION, REEXPORTACION, LIBERACION Y TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL DE EJEMPLARES Y DERIVADOS DE LA VIDA SILVESTRE, ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, INCLUYENDO ESPECIES EXOTICAS. 7.- COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO, MODIFICACION Y LEVANTAMIENTO DE VEDAS DE VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTE ELLAS LAS ACUATICAS EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, PARA PROPONERLO A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES. 8.- EMITIR LOS ACUERDOS PARA AUTORIZAR, NEGAR O CANCELAR EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA. 9.- ADMINISTRAR E INTEGRAR LA INFORMACION, PARA ALIMENTAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE VIDA SILVESTRE, Y DEL INVENTARIO DE POBLACIONES Y ESPECIES SILVESTRES, EN COORDINACION CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA PLANEACION, EVALUACION Y ESTADISTICA AMBIENTAL A EFECTO DE QUE SEA DIFUNDIDO. 10.- COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DEL SECTOR. 11.- PARTICIPAR COMO AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y CON LA AUTORIDAD CIENTIFICA, PARA APLICAR LOS LINEAMIENTOS, DECISIONES, RESOLUCIONES Y NOTIFICACIONES QUE DE ELLA DERIVEN, ASI COMO LAS QUE ATIENDAN A LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y CONVENCIONES INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, QUELONIOS, MAMIFEROS MARINOS Y ESPECIES ACUATICAS EN RIESGO, CON EXCEPCION DE AQUELLAS ESPECIES QUE LA LEGISLACION APLICABLE EXCLUYA DE SU COMPETENCIA. 12.- EXPEDIR LA OPINION TECNICA SOBRE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL QUE SE PRESENTEN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, ASI COMO LOS HABITATS DE LOS QUE DEPENDE SU DESARROLLO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 13.- EMITIR LOS CATALOGOS DE ESPECIES DE VIDA SILVESTRE, PARA INCLUIR ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR.

	14.- DIRIGIR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y LINEAMIENTOS, PARA APLICAR ACCIONES DE RECUPERACION, CONSERVACION, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, MANEJO, CAPACITACION Y DIFUSION EN MATERIA DE ESPECIES DE VIDA SILVESTRE Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA Y COADYUVAR CON LOS QUE SE PROYECTEN Y SE PRETENDAN APLICAR EN OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CUANDO SE INVOLUCREN ESPECIES SILVESTRES EN RIESGO. 15.- DETERMINAR EL DESTINO DE LOS EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES EN RIESGO, DECOMISADOS, ENTREGADOS VOLUNTARIAMENTE O RESCATADOS Y DEVUELTOS POR OTROS PAISES, EN COORDINACION CON LA PROCURADURIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 16.- ADMINISTRAR LOS CENTROS PARA LA CONSERVACION E INVESTIGACION DE LA VIDA SILVESTRE Y DAR SEGUIMIENTO AQUELLOS QUE SE ESTABLEZCAN MEDIANTE CONVENIO. 17.- PARTICIPAR EN LA CERTIFICACION DE EJEMPLARES, PARTES, APROVECHAMIENTO Y DERIVADOS DE LA VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, ASI COMO DE LOS SERVICIOS PROVENIENTES DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA. 18.- COORDINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES, Y EN SU CASO, LAS SUSPENSIONES, MODIFICACIONES O REVOCACIONES, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE EN PREDIOS FEDERALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 19.- DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PARA EL MANEJO, CONTROL Y REMEDIACION DE PROBLEMAS ASOCIADOS A EJEMPLARES Y POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE QUE SE TORNEN PERJUDICIALES, ASI COMO ESPECIES EXOTICAS INVASORAS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA. 20.- APLICAR LAS MEDIDAS DE SANIDAD RELATIVAS A LA VIDA SILVESTRE INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 21.- COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO QUE DEBERAN OBSERVARSE, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENAS Y CAMPAÑAS SANITARIAS RELACIONADAS CON LA VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO JUNTO CON LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR Y DEL GOBIERNO FEDERAL. 22.- COORDINAR LA EMISION DE PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y DEMAS DOCUMENTACION EN MATERIA DE COLECTA Y ACCESO A RECURSOS GENETICOS DE VIDA SILVESTRE, INCLUIDAS ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO, ENTRE ELLAS, LAS ACUATICAS Y FORESTALES QUE TENGAN ESA CATEGORIA, CON FINES CIENTIFICOS, DE INVESTIGACION O CON PROPOSITOS DE ENSEÑANZA, PARA SU MODIFICACION, SUSPENSION O REVOCACION TOTAL O PARCIAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 23.- EMITIR LOS DOCUMENTOS PARA LAS AUTORIZACIONES ASOCIADAS A LOS METODOS EN MATERIA DE ESPECIES Y POBLACIONES PRIORITARIAS PARA SU CONSERVACION, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DEL SECTOR.

	24.- EMITIR LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES PARA EL APROVECHAMIENTO DE ESPECIES MADERABLES Y NO MADERABLES EN RIESGO, ASI COMO DE LAS ESPECIES O POBLACIONES CUYO MEDIO DE VIDA TOTAL SEA EL AGUA Y SE CONSIDEREN EN RIESGO O EN SU CASO, SUSPENDERLAS, MODIFICARLAS O REVOCARLAS, TOTAL O PARCIALMENTE. 25.- ESTABLECER Y PROPONER LA POLITICA EN MATERIA DE ESPECIES Y POBLACIONES PRIORITARIAS PARA SU CONSERVACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS COMPETENTES; ASI COMO ELABORAR LAS LISTAS PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS JURIDICOS. 26.- DETERMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA TECNICA DE LOS ACUERDOS SECRETARIALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS HABITATS CRITICOS PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y LOS CORRESPONDIENTES A LAS AREAS DE REFUGIO PARA PROTEGER ESPECIES ACUATICAS, QUE PROPONGA LA COMISION RESPONSABLE EN LA MATERIA; VIGILANDO LA ELABORACION DEL ESTUDIO JUSTIFICATIVO DE LAS MISMAS, DONDE SE GARANTICE LA PARTICIPACION DE LAS PERSONAS PROPIETARIAS O LEGITIMAS POSEEDORAS DE LOS PREDIOS EN DONDE EXISTEN DICHOS HABITATS Y AREAS DE REFUGIO. 27.- CONDUCIR LOS ACUERDOS PARA DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE EN PREDIOS FEDERALES, QUE SE PRESENTEN ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CUANDO SEAN ATRAIDOS POR LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES. 28.- REMITIR EL INFORME PARA CONOCER LA ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL MANEJO, CONTROL Y REMEDIACION DE PROBLEMAS ASOCIADOS A EJEMPLARES Y POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE QUE SE TORNEN PERJUDICIALES, ASI COMO ESPECIES EXOTICAS INVASORAS, RESPECTO DE LAS CUALES SE HAYA EJERCIDO LA FACULTAD DE ATRACCION, A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES Y DICTE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 29.- CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE REGULACION O RESTRICCION TOTAL O PARCIAL A EXPORTACION O IMPORTACION DE ESPECIES EXOTICAS INVASORAS O ESPECIES SILVESTRES QUE SEAN PORTADORAS DE DICHAS ESPECIES INVASORAS QUE REPRESENTEN UNA AMENAZA PARA LA BIODIVERSIDAD, LA ECONOMIA O SALUD PUBLICA, ASI COMO LAS RESTRICCIONES NECESARIAS PARA LA CIRCULACION O TRANSITO DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA SILVESTRES PROCEDENTES DEL EXTRANJERO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, PARA PROPONERLAS A LA SECRETARIA DE ECONOMIA, A TRAVES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES. 30.- PARTICIPAR EN LA COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE; ASI COMO PROMOVER EL TRATO DIGNO Y RESPETUOSO A LA FAUNA SILVESTRE. 31.- DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR, NEGAR O REVOCAR EL REGISTRO DE RESPONSABILIDAD TECNICA DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.

	32.- ESTABLECER LAS BASES Y ELABORAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y CRITERIOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS DE POBLACIONES, ASI COMO LAS TECNICAS Y METODOS A UTILIZAR POR TIPO DE ECOSISTEMA Y A LAS CARACTERISTICAS BIOLOGICAS DE LAS ESPECIES DE INTERES. 33.- AUTORIZAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE, PARA LA REALIZACION Y EJECUCION DE LAS VISITAS DE SUPERVISION TECNICA A LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE, ASI COMO PARA TODAS LAS DILIGENCIAS QUE SE PROGRAMEN Y PRACTIQUEN CONFORME A LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 34.- ESTABLECER LA POLITICA PARA EL MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VIDA SILVESTRE, RELACIONADA CON LAS PRACTICAS ANCESTRALES Y TRADICIONALES EN SUS TERRITORIOS CON LA PARTICIPACION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANO, COMUNIDADES RURALES, INSTANCIAS DEL SECTOR Y ENTIDADES COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 35.- CONTRIBUIR EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES EN LA ELABORACION DE EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATEGICAS DE CARACTER REGIONAL, CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES, DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y CON INSTANCIAS EDUCATIVAS ESPECIALIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 36.- PROMOVER LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL Y SU POSTERIOR DIFUSION. 37.- DETERMINAR LOS PROYECTOS DE METODOS, DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL Y EL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN LA MATERIA. 38.- ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE SE GENEREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR Y PERSONAS INTERESADAS, ASI COMO OPINAR DE LAS QUE EMITAN OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ORIENTADAS CON EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA FAUNA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL. 39.- PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES, LOS TEMAS RELATIVOS AL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA FAUNA SILVESTRE PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO. 40.- COORDINAR LA REVISION SISTEMATICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, PARA EL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA FAUNA SILVESTRE Y EN SU CASO, PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION. 41.- DEFINIR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE SE DEBERAN SEGUIR PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACION, LOS LABORATORIOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS, MEDICION O CALIBRACION Y LAS UNIDADES DE INSPECCION QUE EJERZAN O PRETENDAN EJERCER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD CON LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RESPECTO DE LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y DE SU HABITAT NATURAL.

	42.- COADYUVAR EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DE ESTANDARES QUE LE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS DE AUTORIDADES NORMALIZADORAS Y A ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ESTANDARIZACION, PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES Y ECOSISTEMAS DE LA CONTAMINACION Y RESIDUOS GENERADOS EN DICHAS ACTIVIDADES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS AGROPECARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECARIAS	AGRONOMIA
	Experiencia Laboral	12 años	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
		CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DE DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - DIRECCION Y GERENCIA - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: 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 (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: 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. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece: Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia

	laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2024 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del numeral 185 de las Disposiciones. 12. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 28 de febrero al 12 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Periodo de desahogo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".	Etapas	Periodo de desahogo	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 19 de marzo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de marzo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de marzo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de marzo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de marzo de 2024
Etapas	Periodo de desahogo																				
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de marzo de 2024																				

	Para tal efecto, en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento; asimismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades. Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. -Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad a las Disposiciones.

	-Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170, fracción I y 226, párrafo segundo de las Disposiciones el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las OFICINAS DE REPRESENTACION de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al art. 34 párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Selección determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 3
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 75
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera	
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente			
	Etapas		Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Conocimientos		30%
		Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia	15%		
Valoración del Mérito	10%			
Entrevista	30%			
El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
Etapa		Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos		30	45
	Evaluaciones de Habilidades		15	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
	Valoración del Mérito		10	
IV Entrevistas		-	30	30
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.			
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Órgano Especializado en Control Interno, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx , y rene.parra@semarnat.gob.mx , número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Movimientos de Personal.

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 368

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE GENERACION Y TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-311-1-M1C029P-0000070-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$156,623.00 (Ciento cincuenta y seis mil seiscientos veintitrés pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional, que contiene la planificación integral del sistema eléctrico del país, en materia de generación y transmisión de energía eléctrica. 2. Asegurar la expedición del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 3. Participar en la determinación de las tecnologías que se consideran energías limpias. 4. Definir los programas indicativos para la instalación y retiro de centrales eléctricas, e incorporar sus aspectos relevantes en el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 5. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos de infraestructura de generación y transmisión de energía eléctrica necesarios para cumplir con la política energética nacional. 6. Aprobar los programas de ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión sometidos por el Centro Nacional de Control de Energía que correspondan al Mercado Eléctrico Mayorista, con opinión previa de la Comisión Reguladora de Energía. 7. Establecer los porcentajes mínimos de contenido nacional en la proveeduría de los contratos a que se refiere el artículo 30 de la Ley de la Industria eléctrica, en lo relacionado con las actividades de transmisión de energía eléctrica, contando con la opinión de la Secretaría de Economía. 8. Instruir a los transportistas la ejecución de los proyectos contenidos en los programas de ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión. 9. Definir los lineamientos generales a los que se sujetarán las convocatorias para la formación de asociaciones o contratos con particulares para llevar a cabo los proyectos de financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión; así como determinar la formación de dichas asociaciones y contratos con los particulares. 10. Participar en proyectos de investigación, intercambio de información y celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 11. Promover mecanismos que permitan cumplir la política en materia de diversificación de fuentes de energía, seguridad energética y la promoción de fuentes de energías limpias, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 12. Establecer los requisitos para la adquisición de los certificados de energías limpias que deban cumplir los participantes obligados y permitan cumplir con las metas de política en materia de participación en la generación de energía eléctrica de fuentes de energías limpias.		

	13. Establecer los criterios para el otorgamiento de los certificados de energías limpias en favor de los generadores y generadores exentos que produzcan energía eléctrica a partir de energías limpias. 14. Celebrar convenios que permitan la homologación de los certificados de energías limpias con los instrumentos correspondientes de otras jurisdicciones, prevista en el artículo 121 de la Ley de la Industria Eléctrica. 15. Definir la política y los criterios en materia de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad en el sistema eléctrico nacional, en lo relacionado con las actividades de generación y transmisión de energía eléctrica. 16. Ordenar visitas de inspección y verificación, así como requerir la presentación de información e informes y citar a comparecer a los integrantes de la industria eléctrica, a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de generación y transmisión de energía eléctrica. 17. Asegurar la realización, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría, de los procedimientos que correspondan a esta dependencia, relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que, en términos de los artículos 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 18, párrafo tercero, de la Ley General de Deuda Pública, realicen la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias 18. Participar en los comités y grupos de trabajo que se establezcan para analizar y opinar sobre los planes de infraestructura del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de gas natural. 19. Opinar sobre la creación y funcionamiento de los sistemas integrados de transporte por ducto y de almacenamiento de gas natural, así como en la incorporación de nueva infraestructura a los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Finanzas 2. Relaciones Internacionales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Administración 5. Economía 6. Eléctrica y Electrónica 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Administración Pública 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Sistemas Económicos 5. Actividad Económica 6. Economía Sectorial 7. Economía General 8. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre y cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de febrero de 2024
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	13 de marzo de 2024
	Examen de conocimientos	Del 21 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Evaluación de habilidades	Del 21 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Entrevista	Del 21 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Determinación y fallo	Del 21 de marzo al 27 de mayo de 2024
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).	

	3. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO EN. 4. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en: www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titolado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.

	Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.

	• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. • Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- 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. c).- 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. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- 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. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Para el Nivel 2, a).- 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). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.

Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: ○ Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. ○ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;

	3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de esta. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@energia.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.

	b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.					
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo de acuerdo con lo siguiente:					
	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.					
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en: https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.					
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: - Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. - Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. - Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.					

Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica:

Luz Aida Ahumada Ahumada

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2024

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Publicad en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE COMITES Y CONTRATOS				
Código del Puesto	08-512-1-M1C015P-0000250-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	N21	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$43,217.00 (CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)		Ciudad de México
Funciones principales	1. Asesorar a las áreas requirentes, en la integración de la documentación necesaria para su presentación ante el Comité Central de Adquisiciones, arrendamientos y servicios. 2. Coordinar la integración de la carpeta electrónica, para su envío a los miembros del Comité. 3. Realizar los informes relativos a los casos dictaminados por el Comité Central de Adquisiciones, arrendamientos y servicios. 4. Formular los informes relativos a los casos dictaminados por el Comité Central de adquisiciones, para presentarlos a consideración de ese Organo Colegiado. 5. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, al amparo del artículo 41, para su presentación al Organo Interno de Control. 6. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, por la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios, para su presentación a la Dirección General de Eficiencia Financiera. 7. Asesorar a las Delegaciones (ahora Oficinas de Representación) de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura), para la elaboración y solicitud de cotización de las convocatorias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 8. Revisar que las convocatorias elaboradas por la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios y las Delegaciones de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura), cumplan con los requerimientos normativos, para su publicación. 9. Coordinar el envío de las convocatorias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 10. Asesorar al personal de las Delegaciones (ahora Oficinas de Representación), para aclarar dudas o buscar solución a los problemas en materia de adquisiciones, que se presentan durante los procedimientos de adquisición o contratación. 11. Proporcionar a las Delegaciones (ahora Oficinas de Representación) la normatividad que en materia de adquisiciones emitan las diversas Dependencias. 12. Verificar en el sistema de compras gubernamentales (COMPRANET), la información que las delegaciones transmiten en cumplimiento de la normatividad vigente. 13. Revisar periódicamente, a través de los portales de internet, la normatividad emitida por las diversas dependencias, en materia de adquisiciones para mantener actualizado el marco normativo. 14. Transmitir a las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las disposiciones normativas que emitan las Dependencias, en materia de adquisiciones.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Derecho, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Derecho y Legislación Nacionales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

02.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION				
Código del Puesto	08-512-1-M1C015P-0000257-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	N21	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$43,217.00 (CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)		Ciudad de México
Funciones principales	1. Autorizar los proyectos presentados por los usuarios que se encuentren conforme a las políticas administrativas vigentes. 2. Presentar a la Secretaría de economía, en el mes de marzo el concentrado de obras públicas que se desarrollarán en el sector. 3. Controlar y supervisar los trabajos que se realizan en las diferentes áreas del sector. 4. Elaborar el programa por actividad, de acuerdo a las necesidades particulares de cada inmueble. 5. Revisar que los proveedores cumplan con los requerimientos estipulados en el manual de mantenimiento. 6. Autorizar los pagos de los servicios prestados y remitirlos a la unidad financiera, debidamente formalizados y autorizados. 7. Elaborar el presupuesto base y las especificaciones generales y particulares para los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. 8. Llevar a cabo el procedimiento de licitación conforme a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas. 9. Supervisar la ejecución de los trabajos, como lo establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas desde el inicio de estos hasta su finiquito. 10. Solicitar a los concesionarios el programa anual de mantenimiento para su aplicación en el inmueble concesionado. 11. Revisar que las instalaciones se encuentren en condiciones de uso, operación y seguridad requeridas y que se cuente con la póliza de seguro vigente. 12. Supervisar que los trabajos comprometidos se cumplan en condiciones de calidad y tiempo, mediante visitas programadas a los inmuebles. 13. Programar las actividades de mantenimiento a equipos conforme a los manuales de operación y mantenimiento de los fabricantes y distribuidores. 14. Supervisar que el proveedor cumpla con los lineamientos establecidos para el mantenimiento de los equipos. 15. Tramitar ante la oficina de pagos los trabajos realizados en el mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia en los equipos.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Arquitectura, Ingeniería Civil, Diseño, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Mecánica, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Tecnología de la Construcción, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos:	Generales en: Tecnología de la Construcción, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Arquitectura.		
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No		

03.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ORGANISMOS GANADEROS				
Código del Puesto	08-110-1-M1C015P-0000199-E-C-P				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Coordinar la constitución, organización y funcionamiento de las Organizaciones Ganaderas mediante la calificación e inscripción de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica en los folios ganaderos respectivos, conforme a la legislación aplicable para mantener actualizados los padrones nacionales. 2. Vigilar la actualización de los servicios registrales mediante la constitución, organización y funcionamiento de las Organizaciones en la que se califiquen e inscriban los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica de conformidad con la legislación en la materia. 3. Supervisar la función registral a través de actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica de los organismos ganaderos manteniendo actualizados los padrones nacionales. 4. Conducir en el ámbito de competencia la custodia, clasificación y catalogación de los documentos materia de organismos ganaderos con el propósito de mantener actualizados los padrones de productores para el otorgamiento de apoyos. 5. Analizar los proyectos de resolución y dictamen legal y proponer la autorización de los actos constitutivos de las organizaciones ganaderas y demás de significación jurídica para obtener el registro correspondiente. 6. Supervisar los proyectos de los dictámenes de registro en materia de constitución y modificaciones de organizaciones ganaderas, valorando las constancias presentadas a fin de determinar la procedencia o improcedencia.				

	7. Vigilar los proyectos de las resoluciones y en su caso, proyectar las resoluciones de registro en materia de constitución y modificaciones de organizaciones ganaderas, evaluando las constancias que presentan con el objeto de determinar la procedencia o improcedencia. 8. Proponer la ejecución de proyectos tendientes a la adopción de tecnologías para el desarrollo de sistemas informáticos en materia ganadera y dar seguimiento para que se cumpla el compromiso y lograr maximizar la prestación de los servicios registrales. 9. Supervisar los proyectos de expedición de copias certificadas y emisión de constancias registrales en materia de organismos ganaderos, con el objeto de que correspondan con los antecedentes registrales con el propósito de mantener documentados los procesos registrales de los organismos. 10. Conducir el proceso de verificación de proyectos de las resoluciones propuestas en materia de organizaciones ganaderas de conformidad con los requisitos legales previstos en la normatividad para la aprobación y registro de las organizaciones, con el objeto de que queden registrada su operación y funcionamiento. 11. Supervisar que se inscriban en los libros de registro correspondiente las Organizaciones Ganaderas y sus actos de significación jurídica, con el objeto de mantener la información actualizada y registrada en las organizaciones. 12. Analizar jurídicamente las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de las organizaciones ganaderas, a efecto de determinar la procedencia o no de inscripción y registro, de los actos de significación jurídica. 13. Dictaminar de las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de las Organizaciones Ganaderas, con el propósito de establecer la procedencia o improcedencia de inscripción y registro y que los mismos se apeguen a derecho. 14. Supervisar el proceso de los asientos registrales de los actos de significación jurídica dictaminados y resueltos procedentes en su inscripción en materia de Organismos Ganaderos, con el objeto de mantenerlos debidamente organizados. 15. Estudiar las resoluciones sobre modificaciones de los actos de significación jurídica por las organizaciones ganaderas, proponer los criterios y en su caso emitirlas conforme a derecho guardando correspondencia lógica con los inscritos con anterioridad y la normatividad en la materia. 16. Asesorar sobre los servicios que presta el registro nacional agropecuario en materia ganadera que le requieran las Dependencias, Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Federal y, en su caso, los gobiernos de las entidades federativas o municipios así como con los demás niveles del sector o del gobierno federal y local. 17. Conducir el proceso de trámite de las contestación de las respuestas y consultas que soliciten de acuerdo al sector ganadero, con el objeto de que se encuentren apegadas a derecho y a la normatividad aplicable, homogeneizando criterios que sean aplicables a todas las Organizaciones del país. 18. Proponer los criterios legales y jurídicos que impacten derivado de la emisión de opiniones que emite el registro nacional agropecuario a los Organismos Descentralizados, así como Organizaciones Ganaderas, con el propósito de estandarizar los procesos registrales. 19. Asesorar jurídicamente al sector ganadero que así lo requiere con el propósito de que se ajusten a la normatividad y criterios jurídicos que deba cumplir cada organización, con el objeto de optimizar los registros ante el padrón ganadero. 20. Conducir negociaciones con la confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas con el propósito de elaborar lineamientos y planes de trabajo a efecto de que las organizaciones ganaderas irregulares se reorganicen y actualicen de conformidad con la legislación vigente en materia ganadera. 21. Analizar las irregularidades que se presenten en las Organizaciones Ganaderas, a efecto de proponer soluciones en estricto apego a la legislación y normatividad vigente, con el objeto de eliminar los rezagos registrales y mantenerlos organizados.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras Genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Evaluación, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Ciencias Políticas, Evaluación, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.		
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
Idiomas	No			

04.- Nombre del Puesto	JEFATURA DEL PROGRAMA GANADERO				
Código del Puesto	08-300-1-M1C015P-0000369-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	N11 / O33	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta (1)	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Remuneración Mensual Bruta (2)	\$36,835.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Baja California Sur de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural		
Funciones principales	1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola y salud animal. 2. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación. 3. Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia fitosanitaria y zoonosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad ganadera y agrícola. 4. Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal y salud animal. 5. Coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal y salud animal. 6. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola y pecuario. 7. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación en materia fitosanitarios y zoonosanitarios. 8. Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola y ganadera.				

	9. Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la agricultura y la ganadería. 10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura y ganadería.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Ciencias Veterinarias. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

05.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PECUARIO				
Código del Puesto	08-300-1-M1C015P-0000360-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	N11 / O33	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta (1)	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Remuneración Mensual Bruta (2)	\$36,835.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Jalisco de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural		
Funciones principales	1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 4. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 5. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.				

	6. Actualizar a técnicos de la Delegación (ahora Oficina de Representación) y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 7. Integrar el programa operativo de la Delegación (ahora Oficina de Representación), de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. 8. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras Dependencias y Entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector. 9. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 10. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración Pública, Economía Sectorial, Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Economía Sectorial, Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Ciencias Veterinarias, Producción Animal.	
Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No		

06.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACION Y APOYO A LA PRODUCCION				
Código del Puesto	08-300-1-M1C015P-0000356-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	N11 / O33	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta (1)	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Remuneración Mensual Bruta (2)	\$36,835.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Estado de México de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural		

Funciones principales	1. Coordinar las actividades de los programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Supervisar la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria 7. Coordinar y supervisar la actualización el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al Desarrollo Rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Coordinar y plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Supervisar la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Coordinar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
	Requisitos de experiencia:	Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
		Mínimo de 03 años de experiencia en:	Administración Pública, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Estadística.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Generales en:	Administración Pública, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Adicionalmente estudiar lo relacionado a la:	Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

07.- Nombre del Puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C015P-0000355-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	N11 / O33	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta (1)	\$37,575.00 (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Remuneración Mensual Bruta (2)	\$36,835.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Tamaulipas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural		
Funciones principales	1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. 4. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural. 5. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. 6. Actualizar a técnicos de la Delegación (ahora Oficina de Representación) y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 7. Integrar el programa operativo de la Delegación (ahora Oficina de Representación), de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo. 8. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras Dependencias y Entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector. 9. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. 10. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Estadística, Economía General.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Ciencias Veterinarias, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Estadística, Economía General. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

08.- Nombre del Puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000300-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Querétaro de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.		
	10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.		
	11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.		
	12. Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.		
	13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.		
	14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

09.- Nombre del Puesto	JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES				
Código del Puesto	08-510-1-M1C014P-0000494-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	O23	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$29,753.00 (VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		Sede (Radicación)	Ciudad de México Coordinación General de Operación Territorial	
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las Unidades Administrativas de la Delegación (ahora Oficina de Representación), para elaborar el programa anual de adquisición. 2. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación (ahora Oficina de Representación) para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 3. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por Oficinas Centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). 4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la Delegación (ahora Oficina de Representación) para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales. 5. Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamiento de la Ley de Adquisiciones, y Obras Públicas, de Almacenes y a la circular N° 001 de la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación (ahora Oficina de Representación). 8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación (ahora Oficina de Representación) el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del Capítulo 3000. 9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación (ahora Oficinas de Representación). 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Comunicaciones Sociales, Administración, Horticultura, Psicología Industrial, Ciencias Políticas, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Ciencia de los Ordenadores, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal, Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística.				

		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

10.- Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO				
Código del Puesto	08-513-1-M1C014P-0000330-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	O21	Rama de Cargo	Informática	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$26,558.00 (VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Verificar los reportes levantados y solventados a través del sistema de mesa de ayuda, para verificar que se cumplan los niveles de servicio. 2. Supervisar al personal del proveedor del sistema de mesa de ayuda, para solucionar problemas reportados en el servicio. 3. Comunicar a los prestadores del servicio de mesa de ayuda si están fuera de los niveles de servicio establecidos para su corrección para los subsecuentes casos. 4. Revisar las quejas de los usuarios de Oficinas Centrales de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura), sobre el servicio contratado, para informar al proveedor y se solventen conforme a lo estipulado en el contrato correspondiente. 5. Supervisar la atención de requerimientos especiales que no pueden ser atendidos por personal del proveedor, con el fin de resolverlos, o bien canalizar su atención a otras instancias. 6. Verificar que se lleve a cabo el levantamiento de los reportes semanal y mensual del servicio, con el fin de contar con una fuente documental de las acciones emprendidas en torno a requerimientos pendientes y resueltos, incluyendo niveles de servicio. 7. Dar seguimiento a las peticiones de las diferentes delegaciones de la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura), referente a los requerimientos atendidos por la mesa de servicios de tic, a fin de llevar un registro pormenorizado de las acciones realizadas en torno a la resolución de problemas técnicos presentados. 8. Proporcionar a los proveedores encargados de la resolución de los problemas que se registran en la mesa de servicios, los manuales de configuraciones particulares de los mismos, con el objeto de que cuenten con una base documental sólida, que sirva como referencia de primera mano, en sus procedimientos de atención a la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura). 9. Distribuir mediante el ftp de la Secretaría los manuales para los usuarios de la Secretaría para la generación de reportes vía web y vía correo electrónico. 10. Verificar, analizar y distribuir con las áreas resolutorias si el formato de servicio de tecnologías de la información esta actualizado para atender los servicios brindados o se requiere de su adecuación.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional			
		Grado de Avance:	Titulado			
		Carreras Genéricas:	Computación	e	Informática,	
			Computación	e	Informática	
			Administración.			
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 04 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores.				
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos				
	Conocimientos:	Generales en: Ciencia de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores.				
Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc						
Idiomas	No					

11.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS Y SUPERVISION DE ALMACENES				
Código del Puesto	08-512-1-M1C014P-0000274-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios			Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Elaborar por sistema el registro electrónico de control para cada uno de los bienes susceptibles de resguardo. 2. Asignar los números de inventario para los bienes instrumentales, de acuerdo a lo establecido en el catálogo de adquisiciones de bienes muebles y servicios, y supervisar la colocación de etiquetas o placas para su identificación. 3. Elaborar y controlar los programas de reparación o remoción y de aprovechamiento del mobiliario y equipo al servicio de la secretaría, así como evaluar el estado físico que permita determinar su factibilidad de reaprovechamiento. 4. Elaborar y actualizar los resguardos de los bienes asignados a los servidores públicos de Oficinas Centrales. 5. Expedir las hojas de liberación por resguardos a cargo del personal en Oficinas Centrales, que se separe de la Dependencia o por cambio de adscripción, y en su caso, tramitar la recuperación de los bienes faltantes. 6. Integrar la información documental para efectuar los trámites de baja de bienes de la Secretaría, ante el comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles. 7. Conciliar con la Dirección General y Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, los saldos almacenarios de la Secretaría para registros de la cuenta pública. 8. Supervisar la realización periódica de los inventarios físicos en todos los almacenes de la secretaría y verificar la depuración de los saldos. 9. Diseñar, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información, los sistemas electrónicos que permitan obtener la información oportuna de los registros y movimientos de los bienes muebles de las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones Estatales de la Secretaría.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

12.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SER				
Código del Puesto	08-510-1-M1C014P-0000498-E-C-N				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Morelos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las Unidades Administrativas de la Delegación (ahora Oficina de Representación), para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la Delegación (ahora Oficina de Representación) el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del Capítulo 3000. 3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación (ahora Oficina de Representación) para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas). 5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la Delegación (ahora Oficina de Representación) para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación (ahora Oficina de Representación). 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación (ahora Oficina de Representación). 9. Apoyar a los Distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, y Obras Públicas, de almacenes y a la circular N° 001 de la Oficialía Mayor (ahora Unidad de Administración y Finanzas).				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

13.- Nombre del Puesto	JEFE DE COTECOCA				
Código del Puesto	08-300-1-M1C014P-0000765-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	O11	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Tlaxcala de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Suscribir y presentar al C. Subdelegado Agropecuario, los certificados de pequeña propiedad ganadera para llevar a cabo su trámite de aprobación, por conducto del C. Delegado Estatal, antes las instancias correspondientes. 2. Dirigir los estudios técnicos y programas estatales para la determinación de los coeficientes de agostadero, así como los estudios de condición actual de los recursos forrajeros y su potencial. 3. Dirigir estudios de predios ganaderos que precisen los diferentes coeficientes de agostadero de sus tierras, así como el coeficiente ponderado. 4. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, al Tribunal Superior Agrario y la Procuraduría Agraria, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 5. Aprobar los coeficientes de agostaderos ponderados a nivel estatal obtenidos, y proponer a las instancias correspondientes la publicación de los resúmenes en el Diario Oficial de la Federación. 6. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal. 7. Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial. 8. Determinar metodologías para realizar los estudios sobre la condición actual de los agostaderos en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, a fin de lograr su aprovechamiento racional y los destinados a la rehabilitación, revegetación y reforestación de los agostaderos, con el propósito de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua, logrando así una mayor producción forrajera para el ganado y la fauna silvestre.				

	9. Proporcionar la asistencia técnica que las organizaciones de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios requieran para rehabilitar, conservar y mejorar la producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 10. Expedir y controlar las constancias de coeficientes de agostadero, conforme a los lineamientos establecidos en la materia.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Geología, Geografía, Agronomía, Mercadotecnia Y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Producción Animal, Climatología, Geografía Regional, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Ciencias del Suelo (Edafología), Ciencia Forestal, Hidrología.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Producción Animal, Climatología, Geografía Regional, Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Ciencias del Suelo (Edafología), Ciencia Forestal, Hidrología. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
		Idiomas	
		No	

14.- Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD				
Código del Puesto	08-112-1-E1C012P-0000142-X-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	P32	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Enlace Sectorial		Sede (Radicación)		Ciudad de México
Funciones principales	1. Instrumentar programas de capacitación al personal adscrito a la Coordinación General, conforme a su perfil. 2. Asegurar la captura del personal que asiste a los cursos en el SIFOP. 3. Elaborar el programa anual de capacitación de la Coordinación General. 4. Realizar los tramitar de los diferentes seguros a que tienen derecho el personal, ante la Dirección de General de Desarrollo Humano y Profesionalización. 5. Tramitar lo relacionado a las prestaciones de personal, quinquenios, premios de puntualidad, asiduidad y antigüedad. 6. Realizar ante el ISSSTE los trámites de los movimientos de altas bajas y modificaciones de salariales. 7. Capturar en el sistema de control y administración de nómina las prestaciones autorizadas del personal, quinquenios, premios de puntualidad, asiduidad y 8. Revisar la emisión de los pagos y la aplicación de descuentos así como retenciones autorizadas conforme a la Ley antigüedad, 9. Efectuar los pagos del personal de acuerdo al calendario establecido 10. Comprobación de la nómina ante la Subdirección de Pagos al Personal, así como cancelación de cheques cuyo pago no proceda 11. Atender los requerimientos solicitados por la Subdirección de Pagos al Personal, como son, conciliación de cheques de FONAC, captura de los diferentes movimientos para pago de personal.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

15.- Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Código del Puesto	08-117-2-E1C012P-0000105-E-C-S				
Grupo, Grado y Nivel	P32	Rama de Cargo	Apoyo Administrativo	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$22,242.00 (VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Realizar el seguimiento de los diferentes trámites relativos al control de gestión de la coordinación, con objeto de dar oportuna solución a los requerimientos solicitados. 2. Hacer la distribución de la documentación que se recibe en la coordinación, a fin de que cada área de atención eficaz y oportuna a los asuntos de su responsabilidad. 3. Realizar las actividades de archivo y almacenamiento de la documentación competente a la Coordinación General, a fin de contar con el soporte documental de los trámites y acciones que realiza. 4. Ejecutar métodos para la búsqueda de documentación y/o expedientes al interior del archivo, para facilitar su localización. 5. Preparar carpetas de apoyo que contribuyan a las reuniones programadas en la agenda de trabajo de la coordinación general, para un mejor desahogo de los asuntos que sean su responsabilidad. 6. Operar la agenda de la sala de juntas para llevar un control de las reuniones y del personal que atiende la Coordinación General de Asuntos Internacionales y ofrecer un servicio oportuno.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	No Aplica.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Biblioteconomía, Administración, Archivonomía y Control Documental, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Biblioteconomía, Administración, Archivonomía y Control Documental, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.			

		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

16.- Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO DE SERVICIOS				
Código del Puesto	08-110-1-E1C011P-0000245-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Formular a la DGECS la solicitud correspondiente para la asignación del software requerido por las diferentes áreas de la Subsecretaría. 2. Solicitar a la DGPECS la creación y eliminación de cuentas de correo electrónico y de claves telefónicas para los usuarios de la Subsecretaría. 3. Apoyar a la oficina del C. Subsecretario con la logística y organización de las reuniones y eventos que organiza la SDR. 4. Expedir las cédulas de identificación por equipos correspondiente para los bienes de cómputo. 5. Compilar y cargar la información requerida por el sistema de información de equipo informático. 6. Presentar y analizar mejoras a la asignación de los bienes de cómputo para un uso efectivo de los mismos. 7. Recolectar, verificar y actualizar los datos correspondientes al capítulo xi que solicita el portal de obligaciones de transparencia para cumplir con los lineamientos emitidos por el IFAI. 8. Recolectar los respaldos de las bases de datos de las aplicaciones Web de CECADER, PSP y fortalezas PSP; entregar semestralmente un respaldo en disco al área operativa de los programas. 9. Cargar y verificar la información del portal Web del Proyecto Especial de Seguridad Alimentaria (PESA) para actualización de contenido. 10. Asesorar al personal de la Subsecretaría para que realice periódicamente su propio respaldo de la información crítica en cada equipo. 11. Formular las solicitudes de dictaminación para la adición o baja de equipo de cómputo del inventario de bienes materiales. 12. Reportar a la dirección de informática el inventario de equipo que tiene derecho a mantenimiento, para que sea considerado en el contrato que celebre la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura). 13. Coordinar en conjunto con la empresa de mantenimiento contratada por la SAGARPA (ahora Secretaría de Agricultura) los mantenimientos preventivos según sean programados. 14. Impartir talleres para que los usuarios refuercen sus conocimientos sobre las aplicaciones electrónicas disponibles como el sistema de control de gestión. 15. Solicitar a la dirección de informática la inscripción de los usuarios de las direcciones a los cursos de capacitación disponibles. 16. Reportar a los directores generales los resultados del desempeño de los participantes pertenecientes a sus UR'S.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Ingeniería, Administración, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Generales en: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Electrónica, Tecnología de las Telecomunicaciones.		
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc		
	Idiomas	No		

17.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000290-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Chiapas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.				

	7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 01 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Agronomía, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Agronomía, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Contabilidad, Tecnología de los Ordenadores, Psicología Industrial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

18.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000593-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura	Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Hidalgo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural		
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

19.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000652-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Morelos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	

Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Administración Pública, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
	Idiomas	No	

20.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000649-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Nayarit de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Biología.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

21.- Nombre del Puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL				
Código del Puesto	08-300-1-E1C011P-0000627-E-C-F				
Grupo, Grado y Nivel	P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación en la Entidad Federativa Tamaulipas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

22.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-112-2-E1C008P-0000147-E-C-K				
Grupo, Grado y Nivel	P13	Rama de Cargo	Informática	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Enlace Sectorial		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes, así como la elaboración de los resguardos correspondientes. 2. Aplicar los sistemas de control de inventarios de bienes instrumentales asignados a la Coordinación General, así como gestionar los dictámenes correspondientes y vigilar su afectación baja y destino final. 3. Elaborar estadísticas de consumo por área y verificación de mínimos y máximos de consumo. 4. Registrar, las características técnicas de los equipos de cómputo asignados, el control de usuarios de la red y su correspondiente actualización en el SIOBI. 5. Realizar, funciones de enlace informático a fin de que las políticas, normatividad y programas en materia informática se apliquen correctamente. 6. Controlar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido. 7. Proporcionar apoyo y asesoría en instalación de software y su respectivo manejo. 8. Control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados. 9. Atender y resolver los problemas técnicos de los usuarios de dichos equipos. 10. Supervisar el registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la Coordinación General. 11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria. 12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato D-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato D-70 estadísticas por acción de compras. 13. Actualizar los procedimientos para cada proceso de información, en apego a la normatividad vigente. 14. Modificar la estructura y contenidos de archivos de cada proceso interno de ser necesarios y adecuarlos a las necesidades de información requerida para la toma de decisiones. 15. Respaldar el sistema de control interno para la realización de actividades como son: conciliaciones bancarias, auxiliares de banco, solicitud de viáticos y pasajes.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario		
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante		
		Carreras Genéricas:	Administración, Ingeniería, Contaduría.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad.				

		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

23.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-110-1-E1C007P-0000195-E-C-P				
Grupo, Grado y Nivel	P12	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de desarrollo rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.				

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Sociología, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración, Ingeniería, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 02 años de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Generales en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc	
Idiomas	No		

NOTA ACLARATORIA

*Derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el 03 de mayo del 2021, en el Diario Oficial de la Federación, se informa que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables algunos puestos de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que las personas aspirantes que resulten ganadoras de estos concursos, iniciaran su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la “**Remuneración Mensual Bruta II**”; asimismo, su Publicación en el Portal de www.trabajaen.gob.mx puede retrasarse en cuanto a las fechas establecidas; de igual modo se comunica que por reestructura de la Dependencia y necesidades del servicio, las sedes de radicaciones físicas se establecen en esta publicación, por lo que en el portal de Trabajaen en el apartado de **requisitos** se visualizará el lugar para desahogo de Etapas de cada perfil, de acuerdo a las necesidades de ocupación del puesto.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 De conformidad con el numeral 121 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, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En estricto apego al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1.- Ser Ciudadano(a) Mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

	3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes: 1. 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. Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio. En el caso de Servidores (as) Públicos(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados(as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	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). Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, sus documentos en ORIGINAL y DIGITALIZADO en un sólo archivo en formato PDF en (USB), deberán contar con las siguientes características: I. Escaneado en un sólo archivo en formato PDF, preferentemente a color II. No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF III. Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo IV. De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta V. No se aceptará ningún documento en tamaño diferente a carta No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. Sólo se aceptarán en orden como se enlistan, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; (presentar copia por cada concurso en el que este participando). 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 aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados. Es obligación del aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial del portal de TrabajaEn Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y documentos digitalizados legibles para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx,

	Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente: 1.- Carta de aceptación debidamente llenada y firmada Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 2.- Documento de Portada del archivo digital Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 3.- Documento de Check List. Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 4.- Pantalla de Bienvenida de TrabajaEn Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 5.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en) https://www.gob.mx/ActaNacimiento/). 6.- Documentos que acrediten el nivel requerido para el puesto: Documentos mínimos requeridos a presentar para acreditar los perfiles de los puestos de la Convocatoria. • Maestría o Doctorado, Titulado: Título y la Cédula Profesional Registrada. • Maestría o Doctorado, Terminado o Pasante: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. • Licenciatura, Titulado: Título y la Cédula Profesional Registrada. • Licenciatura, Terminado o Pasante: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. • Técnico Superior Universitario, Titulado: Título y la Cédula Profesional. • Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante: Certificado total o constancia de terminación de estudios o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos, el aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. • Carrera Técnica o Nivel Medio Superior, Titulado: Certificado de estudios, título o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. • Carrera Técnica o Nivel Medio Superior, Terminado o Pasante: Certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

	• Secundaria, Certificado: Certificado de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. *Los Títulos y las Cédulas profesionales deberán: • Estar Registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Local el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el grado de Avance Titulado. • No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, y Local; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo. No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de Nivel de Estudios el de Licenciatura Terminado o Pasante/ o Titulado y la persona que concurre no cuente con la Carrera Especificada registrada en el Catálogo de Carreras expedido por la Secretaría de la Función Pública, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, sean homologas en Grado de Avance, Área de Estudio, Carrera Genérica en el Perfil publicado en el portal de www.trabajaen.gob.mx. *Con fundamento en los numerales 192, 220 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes; asimismo, verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, las referencias laborales. En caso de estudios realizados en el extranjero de acuerdo al numeral 175, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en el que se menciona: "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." 7.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 8.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: a) Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil. b) Estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

	9.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la SHCP, en la cual contiene su Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11.- Para la evaluación de la experiencia, el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional califica los elementos siguientes: 1.- Orden en los puestos desempeñados; 2.- Duración en los puestos desempeñados; 3.- Experiencia en el sector público; 4.- Experiencia en el sector privado; 5.- Experiencia en el sector social; 6.- Nivel de responsabilidad; 7.- Nivel de remuneración; 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, y Otros elementos que establezcan la DGDHSPCAPF o el Comité Técnico de Profesionalización, previa aprobación de la DGDHSPCAPF, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. A fin de atender lo anterior; para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de TrabajoEn al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: Hojas únicas de servicios, con firmas y sello de la institución que lo expide • Constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja. • Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato acompañado por el último recibo de pago o factura expedida, en caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva. • Expediente Electrónico Unico del ISSSTE, con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/) o Constancia de semanas Cotizadas ante el IMSS, con cadena original y sello digital (http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a) acompañados de constancias laborales que amparen el puesto desempeñado y actividades realizadas. • Constancias laborales o de servicios que indiquen fecha inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas, con cadena digital o datos de contacto de la empresa. • Recibos de pago, presentar 4 recibos por cada año laborado con los que se compruebe la consecutividad del puesto registrado en el currículo de TrabajoEn. Los cuales deberán indicar día, mes y año del periodo de pago en papel membretado u oficial, con datos de la Institución o empresa.

	• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales. • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. • Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancias de retenciones", emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas, y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. • Carta como Becario (a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato (a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la Institución o empresa. Sólo se aceptará hasta un máximo de 6 meses. • Constancia de Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (adjuntar Historial de Capacitación) sólo se aceptará para los concursos de primer nivel de ingreso, correspondientes al rango de enlace. • Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual haya realizado o por la Institución académica que haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para el servicio social y hasta 6 meses para las prácticas profesionales. • No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. • Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Los documentos en lo que NO se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que NO se computaran para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil de puesto de que se trate. NO se aceptará ningún documento para comprobar experiencia, que no se encuentre registrado en el Currículum de la cuenta oficial de TrabajaEn. NO se aceptará ningún documento que no sea expedido por la Institución, empresa o persona moral que fungió como patrón; ni cualquiera que sea emitido en forma unilateral por el propio trabajador como es el caso de una carta de renuncia; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 12.- Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, detallando Mérito y Experiencia con la leyenda, "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz" nombre completo y firma autógrafa. Así mismo, no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia que no se encuentre descrita en el mismo. 13.- Para la valoración del mérito, el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional califica los elementos siguientes: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2.- Resultados de las acciones de capacitación; 3.- Resultados de procesos de certificación; 4.- Logros; 5.- Distinciones;

	6.- Reconocimientos o premios; 7- Actividad destacada en lo individual; 8.- Otros estudios, 9.- Habla de lengua indígena, Otros elementos que establezca la DGDHSPCAPF o el Comité Técnico de Profesionalización, previa aprobación de la DGDHSPCAPF, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Por lo anterior, deberá presentar las constancias con las que acredite su Mérito, tales como: a) Resultados de las evaluaciones del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través de los puntos de la Calificación obtenida en la última evaluación de desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenido, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda. b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución. c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de no contar con su constancia a pesar de haberse certificado como persona servidora pública de carrera, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia. d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicaciones relacionadas a su campo (gacetas, revistas, prensa, libros). e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, se considerará como una distinción, cada una de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro fundador(a) de Organizaciones no Gubernamentales; Graduación con mención honorífica, Título Honoris Causa.

	f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, en virtud de lo anterior podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará como un reconocimiento o premio: reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento por antigüedad en servicio público y/o primeros lugares en certámenes públicos y abiertos. g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará una actividad destacada en lo individual: Título o grado en el extranjero validado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patentes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo concluido con reconocimiento de validez oficial, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a un Diplomado, Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la SEP en una especialidad o Licenciatura, Grado de Maestría, Grado de Doctorado o Posdoctorado. i) Habla de lengua indígena: Se refiere al conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas, como la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos, en virtud de lo anterior, se considerará como comprobante: carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, 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) y 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. 14.- Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a AGRICULTURA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 15.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

	15.1.- No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado(a) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 16.1.- Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos Federales, sea Nivel Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales. 16.2 Documento de Carta Protesta Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 17.- Documento de Experiencia Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 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 a través de su centro de mensajes en TrabajaEn, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional determine para tal efecto; así como, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en esta convocatoria. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, el personal comisionado de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, descartará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, además de los que se señalen en cada una de las etapas del procedimiento, los siguientes supuestos: • Cuando el (la) candidato (a), no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio del centro de mensajes del portal de TrabajaEn. • Cuando el (la) candidato (a), se presente SIN los documentos solicitados o no estén legibles o estén incompletos o cortados. • Cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación • Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.

	Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas, y - Determinación.	
Registro de las Aspirantes	Todo aspirante podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de las aspirantes. La inscripción o el registro de cada aspirante a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los candidatos. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 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; poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: buzon.oic@agricultura.gob.mx	
Calendario de los Concursos	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	28 de febrero del 2024.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 28 de febrero al 13 de marzo del 2024.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 21 de marzo del 2024.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 21 de marzo del 2024.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 21 de marzo del 2024.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 21 de marzo del 2024.
	Entrevistas.	A partir del 26 de marzo del 2024.
	Determinación.	A partir del 26 de marzo del 2024.

	Las fechas antes mencionadas son meramente tentativas, para el desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la Publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de “La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 34419, con el C. Roberto González Sánchez, o al correo: roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx.
Presentación de Evaluaciones	De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto del aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, la aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para Oficinas Centrales, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, estos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatos con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los (a) candidatos (a). No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de los exámenes técnicos, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer valida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.

	En caso de que un aspirante requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	El listado de los candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado en la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria por el Comité Técnico de Profesionalización, con fecha 22/Septiembre/2023. Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOSTOCK: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los aspirantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 7. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 8. 7. El Puntaje mínimo para ser considerada como finalista e incluso ganadora del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los aspirantes puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como Puntaje Mínimo de Calificación. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el aspirante continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los aspirantes no acrediten dicha evaluación, quedarán descartadas del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOSTOCK) contemplada en la Etapa II.

	De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los aspirantes se evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado en la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria por el Comité Técnico de Profesionalización, con fecha 22/Septiembre/2023, sin implicar el descarte de los aspirantes. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDH y SPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada aspirante por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDH y SPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1.- Acciones de Desarrollo Profesional 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3.- Resultados de las acciones de capacitación; 4.- Resultados de procesos de certificación; 5.- Logros; 6.- Distinciones; 7.- Reconocimientos o premios; 8.- Actividad destacada en lo individual; 9.- Otros estudios, 10.- Habla de lengua indígena. Otros elementos que establezca la DGDHSPCAPF o el Comité Técnico de Profesionalización, previa aprobación de la DGDHSPCAPF, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas Etapa IV: Se llevará a cabo con base de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado en la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria por el Comité Técnico de Profesionalización, con fecha 22/Septiembre/2023, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de los aspirantes que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los aspirantes. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. • Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o Como integrante de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 aspirantes, como máximo en dos fases de 3 aspirantes.

	Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en las plataforma electrónica Meet de Google o Zoom. *Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los aspirantes con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva de Aspirantes	Los aspirantes entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de aspirantes 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 aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de 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 Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
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, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas: - Porque ningún aspirante se presente al concurso; - Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o - Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, éstos, en todo caso deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en AGRICULTURA ubicada en Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er. Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México., Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico atencioic@agricultura.gob.mx. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(as) 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, 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.

	8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio: El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, los interesados deberán enviar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx con copia al correo varinka.juarez@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuara su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos en formato PDF, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos o escaneos con celular (se pide atentamente al solicitante que verifique que los documentos que envía sean legibles): 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre completo, RFC y CURP, de la persona aspirante. (Los datos que arroja la pantalla como Nombre, RFC, CURP, deben coincidir con los datos arrojados en la Cédula Fiscal). 2. Mensaje de rechazo impreso del concurso rechazado. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo que le arrojó el sistema, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir 4 recibos por año que desempeño el puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de Servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 12). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 6). 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.

	La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La Reactivación de Folio NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: roberto.gsanchez@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 55-3871-1000 ext. 34419 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. "Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico" Los aspirantes que deseen requisita los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 55-3871-1000 ext. 40044. "Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico"

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera e la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 01/2024

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura>

y/o

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

(En cada perfil de puesto Publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II DEL AÑO 2024

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 y 92 de su Reglamento; 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001797-E-C-O		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$32,292.00 (Treinta y Dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA PARA QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA SECTORIAL Y PRESUPUESTAL, A TRAVES DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA SU EJERCICIO EN LA EJECUCION DE LAS MISMAS. 2. COORDINAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DEL SISTEMA PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) PERTENECIENTE A LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, VIGILANDO LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE COSTO-BENEFICIO VIGENTES. 3. COORDINAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, ACUICOLA, PORTUARIA PESQUERA Y DE FLOTA, ASI COMO ANALIZAR SU CONGRUENCIA CON LAS POLITICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. RECOMENDAR E INSTALAR UN SISTEMA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS PRIORITARIOS Y DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, ACUICOLA, PORTUARIA PESQUERA Y DE FLOTA; A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION OPORTUNA QUE PERMITA UNA MEJOR PLANEACION-PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 5. SUPERVISAR EL ACOPIO, ANALISIS, INTEGRACION Y DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y DE APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL.		

	6. PROPORCIONAR LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA PARA SU CONSECUENTE CONCERTACION Y COORDINAR LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y PROPORCIONAR EL APOYO TECNICO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION. 7. CONSOLIDAR LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF) DE LA DIRECCION GENERAL, PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Arquitectura - Ingeniería - Finanzas - Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años - Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales - Contabilidad	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Auditoria Operativa	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de las Artes y las Letras Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	- Negociación - Orientación a resultados - Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE NORMAS Y CONTRATOS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001802-E-C-C		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$32,292.00 (Treinta y Dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS BASES DE LICITACION Y FORMULACION DE CONVOCATORIA Y/O OFICIO DE INVITACION, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PARA LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE LOS ACTOS DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS Y JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS, ECONOMICAS, ASI COMO EL FALLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.		

	3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE MODELOS DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA CADA EJERCICIO PRESUPUESTARIO, Y TRAMITAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES SU OPINION FAVORABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE OBRA EXTRAORDINARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LAS OBRAS Y PREVISION DE LOS RECURSOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS MODELOS DE GARANTIAS POR CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DE LA CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO Y PARA RESPONDER EL MAL DE OBRA EJECUTADA O VICIOS OCULTOS Y TRAMITAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES SU OPINION FAVORABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE REVALIDACIONES PRESUPUESTALES Y CONVENIOS MODIFICATORIOS Y ADICIONALES A LOS CONTRATOS VIGENTES DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA ASEGURAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS OBRAS CONTRATADAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Arquitectura • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Auditoría	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de las Artes y las Letras	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Arquitectura	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a resultados	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001019-E-C-F		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$24,841.00 (Veinticuatro Mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Sinaloa	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DE ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS EN COORDINACION CON LA CONAPESCA, DEPENDENCIAS DE LA APF Y LOS NIVELES DE GOBIERNO ESTATAL Y MUNICIPAL. 2. FORMULAR E INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE ORGANIZACION Y CAPACITACION EN COORDINACION CON LA CONAPESCA, DEPENDENCIAS COMPETENTES DE LA APF, DEPENDENCIAS DE LOS GOBIERNOS TANTO ESTATAL COMO MUNICIPAL, ASI COMO OTROS ORGANISMOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LOS PRODUCTORES PESQUEROS. 3. APOYAR EN LA PROMOCION Y ASESORIA TECNICA DE LA PRODUCCION, INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS PARA QUE LOS PESCADORES TENGAN UNA MEJOR RETRIBUCION ECONOMICA EN LA COMERCIALIZACION DE SUS PRODUCTOS. 4. APOYAR EN LA PROMOCION DE ASOCIACION DE PRODUCTORES PESQUEROS Y ACUICOLAS, ORIENTADAS A INCREMENTAR SU PRODUCTIVIDAD. 5. APOYAR EN LA PROMOCION EL ESTABLECIMIENTO DE ZONAS DE ACUACULTURA Y LA CONSTRUCCION DE PARQUES Y UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLA. 6. APOYAR EN LA PROMOCION Y GESTION DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA BASICA PARA PROYECTOS ACUICOLAS Y PEGUEROS PARA EL CRECIMIENTO DEL SECTOR PESCA. 7. DESARROLLAR EN COORDINACION CON PERSONAL TECNICO DE LA CONAPESCA ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE EXPLOTACION DE ESPECIES MARINAS QUE CONTRIBUYAN EN LA OBTENCION DE APOYOS Y CREDITOS PARA LOS PRODUCTORES. 8. PARTICIPAR EN LOS TRABAJOS DE LOS COMITES CONSULTIVOS DE NORMALIZACION EN MATERIA DE INFORMACION COMERCIAL, INDUSTRIA Y SALUD CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LOS DATOS ESTADISTICOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES. 9. CAPTURAR A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO Y ORGANIZACION PESQUERA Y ACUICOLA (SIROPA) INFORMACION SOBRE LA ACTIVIDAD DEL APROVECHAMIENTO Y PRODUCCION DEL SECTOR PESQUERO Y ACUICOLA, QUE PERMITA EVALUAR LA EFICIENCIA DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD, CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA A PRODUCTORES PESQUEROS Y ACUICOLAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Veterinaria y Zootecnia
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Mercadotecnia y Comercio • Comunicación
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería • Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Economía General • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Proyectos Productivos, Agropecuarios, pesqueros, acuícolas y desarrollo rural • Biodiversidad agropecuaria pesquera y acuícola • Estrategias para la producción de alimentos en forma sustentable	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	PROFESION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C007P-0001256-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$13,543.00 (Trece mil quinientos cuarenta y tres un pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR LA AGENDA DE TRABAJO Y REALIZAR LOS INFORMES QUE SE SOLICITEN PARA TAL EFECTO. 2. REVISION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION GENERADA Y RECIBIDA EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS A ESTA COMISION NACIONAL, ASI COMO DEL PUBLICO EN GENERAL PARA LA ELABORACION DE MINUTARIOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DEL HISTORIAL ARCHIVISTICO DE LA DOCUMENTACION.		

	3. REGISTRO, CLASIFICACION Y RESGUARDO DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS OFICIALES RECIBIDOS POR EL TITULAR DE ESTA DIRECCION GENERAL, DURANTE SUS GIRAS DE TRABAJO CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES PRESENTADOS AL COMISIONADO NACIONAL. 4. RECIBIR, CANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION REMITIDAS POR CORREO ELECTRONICO A ESTA DIRECCION GENERAL, RELATIVO A ATENCION CIUDADANA. 5. RECIBIR, CANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION REMITIDAS POR CORREO ELECTRONICO A ESTA DIRECCION GENERAL, RELATIVO A ATENCION CIUDADANA. 6. APOYAR EN RECIBIR Y CANALIZAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA LA CORRECTA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS APOYOS OTORGADOS POR ESTA DIRECCION GENERAL EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Finanzas • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 1 años • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 1 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo • Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público;
- 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. 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.

2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. 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 efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Será motivo de descarte del concurso la no presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados.

Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).
2. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal y Local; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, y Local I, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.

3. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR).
5. Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.
Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Recursos Humanos determine para tal efecto.
6. Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
7. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
8. Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (se proporcionará por la Dirección de Recursos Humanos, en la notificación de documentos respectiva).
9. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

10. No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, y en caso de serlo, para acceder a un nuevo cargo se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño, acciones de capacitación y procesos de certificación, para fines de valoración de mérito, de conformidad con el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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.
11. Escrito en que el declare, No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.
12. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
13. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate.
14. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
15. No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

Reconocimientos o premios:

1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.

Documentos para Calificar Experiencia:

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de aspirantes.

Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: atencionoic@agricultura.gob.mx.

4a. Etapas del Proceso de Selección.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- 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."

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28/02/2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28/02/2024 al 13/03/2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28/02/2024 al 13/03/2024
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 28/02/2024 al 13/03/2024
Fecha de evaluaciones de conocimientos:	A partir del 19 de marzo de 2024
Fecha de evaluación de habilidades:	A partir del 25 de marzo de 2024
Fecha de revisión documental *	A partir del 25 de marzo de 2024
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 25 de marzo de 2024
Fecha de entrevista *	A partir del 01 de abril de 2024
Determinación del candidato ganador*	A partir del 01 de abril de 2024
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que realizará la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

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 es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 de Acuacultura y Pesca, 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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 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

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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, Piso 1, Col. del Carmen C.P. 04100, Alcaldía Coyoacán en la ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 18:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asimismo, derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, podrán remitir dicho escrito, al correo electrónico atencionoic@agricultura.gob.mx.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 08:00 a 16:00 hrs, y/o por correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y 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 aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 28 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 782

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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE ACTIVOS		
Código de puesto	09-712-1-M1C015P-0000623-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$37,575.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR Y VIGILAR LA RECEPCION, GUARDA Y SALIDA DE BIENES MUEBLES EN EL ALMACEN CENTRAL; ASI COMO, COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE CADA EJERCICIO Y COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, LA INFORMACION PORPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT Y LA INSTRUMENTACION DE LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ADJUDICACIONES DIRECTAS, DONACIONES, TRANSFERENCIAS, DESTRUCCIONES, RESPECTIVAMENTE, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES, LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS Y DE CONTAR CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO EN FORMA OPORTUNA, EN APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.		
Funciones	1. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA SE ENCUENTRE ACTUALIZADO, MEDIANTE LA COORDINACION DEL REGISTRO DE LAS ALTAS, BAJAS Y AFECTACIONES, EFECTUADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, CONFIABLE Y OPORTUNO INTEGRADO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA. 2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN MATERIA DE INVENTARIOS, MEDIANTE LA ATENCION DE CONSULTAS, Y LA INFORMACION DE DOCUMENTOS DONDE SE SEÑALA LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE DEBERA OBSERVAR, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES QUE REALICEN ESTEN DEBIDAMENTE SOPORTADOS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		

	3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL INVENTARIO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL Y CENTRO SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VERIFICACION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE ANALIZARLA Y ENVIARLA A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 4. COMPROBAR QUE EXISTA UN INVENTARIO ACTUALIZADO, MEDIANTE LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS QUE LO INTEGRAN CON LAS REFLEJADAS EN EL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES QUE ELABORA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN REGISTRADAS TODAS LAS ENTRADAS Y SALIDAS EFECTUADAS EN EL ALMACEN Y CUADYUVAR AL BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS FEDERALES. 5. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE CADA EJERCICIO, MEDIANTE LA RECEPCION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN INFORME QUE SERA PRESENTADO ANTE OFICIALIA MAYOR Y DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO. 6. CONCENTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, RELACIONADA CON LOS BIENES QUE YA NO LES SON UTILES, A TRAVES DE LA RECEPCION Y ESTUDIO DEL FORMATO OFICIAL ESTABLECIDO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA DESINCORPORACION DE BIENES EN DESUSO. 7. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE BAJAS DE BIENES MUEBLES QUE ENVIAN LOS CENTROS SCT, CON EL OBJETO DE DARLE SEGUIMIENTO E INFORMARLO AL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA PARA SU AUTORIZACION Y REGISTRO. 8. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA ANTE EL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA DEPENDENCIA, LOS ASUNTOS QUE EN MATERIA DE DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES ENVIAN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LAS SESIONES QUE CELEBRA DICHO ORGANO COLEGIADO, CON EL OBJETO DE ACCELERAR LOS PROCESOS DE BAJA DE BIENES NO UTILES Y CON ELLO EVITAR UN DETERIORO MAYOR. 9. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA LAS ENAJENACIONES DE BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA EL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS, PREVISTOS EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CON EL FIN DE EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES MUEBLES QUE YA NO SON UTILES PARA LA SECRETARIA Y OPTIMIZAR LOS ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ESTE TIPO DE BIENES. 10. CONCENTRAR LAS SOLICITUDES DE TRAMITE DE BAJA DE BIENES MUEBLES ENVIADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LOS DICTAMENES DE NO UTILIDAD ESTABLECIDOS EN EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, CON EL PROPOSITO DE CLASIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y DETERMINAR EL TIPO DE DESECHO A QUE CORRESPONDEN.

	11. VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LOS AVALUOS DE BIENES MUEBLES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS GUIAS EBC, LA LISTA DE VALORES MINIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL O LOS AVALUOS SOLICITADOS A TERCEROS CAPACITADOS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LOS VALORES MINIMOS DE OFERTA PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS. 12. COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS, A TRAVES DE LA ELABORACION DE BASES PARA LOS CONCURSOS Y LA RELAJACION DE LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO; ASI COMO, VIGILAR EL RETIRO DE LOS BIENES ENAJENADOS, CON EL OBJETO EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES EN DESUSO Y QUE ESTOS SOLO ESTEN OCUPANDO EL ESPACIO QUE PODRIA SER APROVECHADO DE FORMA UTIL. 13. SUPERVISAR LA RECEPCION, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS IMPLEMENTADO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES; ASI COMO, CON LOS CONTRATOS GENERADOS DE LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS BIENES SEAN ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LOS SOLICITARON. 14. VIGILAR QUE SE LLEVE A CABO UNA ADECUADA RECEPCION DE LOS BIENES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL CONTROL DE LOS CATALOGOS, FOLLETOS O MUESTRAS ENTREGADAS POR LOS PROVEEDORES GANADORES, CON LA FINALIDAD EVITAR RECIBIR BIENES QUE NO CUMPLAN CON LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS O SE ENCUENTREN EN MALAS CONDICIONES. 15. COORDINAR LA ENTREGA DE BIENES MUEBLES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES REQUERENTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS FORMATOS DE SALIDA QUE CONTEMPLA EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES; ASI COMO, DE UN SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES TENGAN SUS BIENES EN TIEMPO Y FORMA Y SE OPTIMICEN LOS ESPACIOS DESTINADOS PARA ESTE FIN. 16. SUPERVISAR QUE LOS BIENES RECIBIDOS SE ENCUENTREN DADOS DE ALTA EN EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA, A TRAVES LA REVISION DE LAS ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON EL OBJETO DE DETERMINAR LOS FALTANTES Y SOBRANTES Y EN SU CASO, IMPLEMENTAR LAS ACCIONES TENDIENTES A SU REGULARIZACION PARA CONTAR CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO. 17. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS CARPETAS DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SCT, CON EL OBJETO DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO Y LLEVAR A CABO LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA. 18. CONCENTRAR LAS SOLICITUDES DE DONACION, PERMUTA, TRANSFERENCIA O COMODATO DE BIENES MUEBLES ENVIADAS POR LOS CENTROS SCT, UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES O LOS INTERESADOS EN LOS BIENES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS PARA LAS SESIONES QUE CELEBRA EL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, CON EL OBJETO DE OBTENER SU DICTAMINACION FAVORABLE PARA LA AUTORIZACION DE LA OFICIALIA MAYOR.

	19. RECOPILAR LA DOCUMENTACION PREVISTA EN LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y EL MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LOS FORMATOS PREVISTOS EN DICHAS DISPOSICIONES LEGALES, CON EL OBJETO DE GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LA C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO Y EN SU CASO, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 20. VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS POR EL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS CONTRATOS, LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION Y LA PRESENTACION DEL SEGUIMIENTO A DICHO ORGANO COLEGIADO, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA FORMALIZACION DE LOS ASUNTOS AUTORIZADOS.	
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 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. ADMINISTRACION 3. CONTADURIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL
		1. 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	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES; CONTROL DE ALMACENES Y MANEJO DE INVENTARIOS. 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y DESTINO FINAL.		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000136-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$24,841.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		

Objetivo General del puesto	MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE AFECTACIONES Y BAJAS, REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES E INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT; ASI COMO, INSTRUMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS PARA LA ENAJENACION DE BIENES MUEBLES EN DESUSO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES OCIOSOS, DE LENTO O NULO MOVIMIENTO Y LOGRAR LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ESTE TIPO DE BIENES.
Funciones	1. ANALIZAR LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, RELATIVA AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION; ASI COMO, EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION RELEVANTE QUE PERMITA CONTAR CON UN INVENTARIO GLOBAL DE LA SECRETARIA. 2. CONSOLIDAR LAS CIFRAS RELATIVAS AL INVENTARIO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL Y CENTRO SCT, MEDIANTE EL REGISTRO DE LAS MISMAS EN EL FORMATO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON EL PROPOSITO DE CONFORMAR EL INVENTARIO GLOBAL DE LA SECRETARIA Y DEJARLO SUSTENTADO EN DICHO FORMATO PARA CUALQUIER CONSULTA. 3. PRESENTAR AL JEFE INMEDIATO EL INVENTARIO GLOBAL DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA PRESENTACION DEL DOCUMENTO QUE REFLEJA EL NUMERO DE BIENES MUEBLES QUE TIENEN A SU CARGO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER SU VISTO BUENO Y POSTERIOR ENVIO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS CON LOS REGISTROS CONTABLES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE CADA EJERCICIO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA MISMA Y DESINCORPORAR DEL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA LOS BIENES QUE YA NO LE SON UTILES. 5. ANALIZAR Y REGISTRAR LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO LES SON UTILES PARA EL SERVICIO QUE FUERON ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA REVISION DEL FORMATO OFICIAL PREVISTO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA APLICAR EL PROCESO DE DESINCORPORACION DE BIENES EN DESUSO. 6. DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA QUE SEA SOMETIDO A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LA OFICIAL MAYOR DEL RAMO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ACUERDO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SU AUTORIZACION Y SE PROCEDA, EN SU OPORTUNIDAD A REALIZAR LA BAJA Y DISPOSICION FINAL DE DICHOS BIENES.

	7. DESARROLLAR LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS RELATIVOS A LA ENAJENACION DE LOS BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA LA SECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRAMITE DE BAJA DE LOS BIENES QUE YA NO SON UTILES PARA EL SERVICIO QUE FUERON ADQUIRIDOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO, EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE TRASPASOS DE BIENES MUEBLES QUE LLEVEN A CABO, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES Y LA INTEGRACION DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES MUEBLES EN DESUSO Y OPTIMIZAR LOS ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ESTE TIPO DE BIENES. 9. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LAS SOLICITUDES DE TRAMITE DE BAJA DE BIENES MUEBLES ENVIADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS MISMAS Y LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE NO UTILIDAD ESTABLECIDOS EN EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, CON LA FINALIDAD DE CLASIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y DETERMINAR SU DISPOSICION FINAL. 10. EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE TRASPASO SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LOS REGISTROS DE CARGO Y ABONO EN EL INVENTARIO DE LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON EL PROPOSITO ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES EN TIEMPO Y FORMA Y CONTAR CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO. 11. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE REAPROVECHAMIENTO, MEDIANTE LA IDENTIFICACION, INTEGRACION Y DIFUSION DE LA RELACION DE BIENES EXISTENTES EN EL ALMACEN CENTRAL, CON EL OBJETO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENGAN CONOCIMIENTO DE LOS BIENES DISPONIBLES; ASI COMO, OPTIMIZAR Y REAPROVECHAR LOS RECURSOS DEL ERARIO FEDERAL Y LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO.												
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 <table border="1" data-bbox="443 1455 1395 1608"> <tr> <td data-bbox="443 1455 1003 1486">AREA GENERAL:</td><td data-bbox="1003 1455 1395 1486">CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1486 1003 1518">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="1003 1486 1395 1518">1. ECONOMIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1518 1003 1549">2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="1003 1518 1395 1549">2. DERECHO</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1549 1003 1581">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="1003 1549 1395 1581">3. CONTADURIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1581 1003 1608">4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="1003 1581 1395 1608">4. ADMINISTRACION</td></tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ECONOMIA	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. DERECHO	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CONTADURIA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ADMINISTRACION		
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:												
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ECONOMIA												
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. DERECHO												
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CONTADURIA												
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ADMINISTRACION												
Experiencia	<table border="1" data-bbox="443 1608 1395 1793"> <tr> <td data-bbox="443 1608 1003 1640">AREA DE EXPERIENCIA</td><td data-bbox="1003 1608 1395 1640">DOS AÑO (S) EN:</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1640 1003 1671">1. CIENCIA POLITICA</td><td data-bbox="1003 1640 1395 1671">AREA GENERAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1671 1003 1703">2. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="1003 1671 1395 1703">1. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1703 1003 1734">3. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="1003 1703 1395 1734">2. AUDITORIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1734 1003 1766">4. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="1003 1734 1395 1766">3. ECONOMIA GENERAL</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1003 1766 1395 1793">4. CONTABILIDAD</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:	1. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL	2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. ADMINISTRACION PUBLICA	3. CIENCIAS ECONOMICAS	2. AUDITORIA	4. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ECONOMIA GENERAL		4. CONTABILIDAD
AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:												
1. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL												
2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. ADMINISTRACION PUBLICA												
3. CIENCIAS ECONOMICAS	2. AUDITORIA												
4. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ECONOMIA GENERAL												
	4. CONTABILIDAD												
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA												
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso												

Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE INVENTARIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y BASE DE DATOS.
Requisitos adicionales	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, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta 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	28 de febrero de 2024
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo 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 19 de marzo de 2024
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de marzo de 2024
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de marzo de 2024
Revisión Documental	A partir del 19 de marzo de 2024
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de abril de 2024
Determinación	27 de mayo 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 personas 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) 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 Jefatura de 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 DGRHO a la información entregada por las personas 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 04 de enero de 2024 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 persona 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 SICT 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 persona 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 persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría 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 al (la) Secretario (a) Técnico (a) 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 CTS 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 las personas 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 de la persona aspirante; dirigido al CTS 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@sict.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 <https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. 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, de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas 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, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

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.

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 (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace) y,
5. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran 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 dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, 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 los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, 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 la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, 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. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. para ser evaluadas en el Elemento 10 Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Valoración del Mérito.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
- 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, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;

- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, 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.
- Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de 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 Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, 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. En caso de que el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Terminado, deberá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos de los niveles de estudios antes mencionados. 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 caso de presentar Título Profesional 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. 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. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

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 las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si 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 DGRHO o su representación en los Centros SICT 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 fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO 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 SFP, 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 CTS 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 que determine la Secretaría.

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@sict.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 la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona 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 persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará 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 CTS 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 CTS 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, 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 que a letra indica: "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". (sic)

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS 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 CTS 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, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	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.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	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 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 CTS 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 CTS 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 la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele 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 a l/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS 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 -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-, 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 finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).
- 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. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.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 CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
 4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS 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 CTS 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@sict.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Jefatura de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP 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 Jefatura de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP 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. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal www.trabajaen.gob.mx
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. 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.
5. 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 Área de Especialidad, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2023, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área 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 Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS 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@sict.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 23 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 469

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los numerales 195 al 197; 200, 201 y 207 al 245 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, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C021P-0003199-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 92,813.00 (Noventa y dos mil, ochocientos trece pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección que le sean instruidas, con la finalidad de elaborar el informe correspondiente y comunicar el resultado de las auditorías y visitas de inspección a la persona Titular del Organo Interno de Control, a la Secretaría y a los/las responsables de las Unidades Administrativas auditadas. Función 2.- Proponer el programa de auditorías, revisión y visitas de inspección que se requieran, con la finalidad de verificar que se cumplan los programas y metas establecidos. Función 3.- Proponer el programa de verificación de medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, con la finalidad de verificar su aplicación oportuna. Función 4.- Impulsar en el ámbito de su competencia el pronunciamiento de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a fin de contribuir una efectiva rendición de cuentas. Función 5.- Determinar estrategias y mecanismos de fortalecimiento de una cultura a la mejora permanente y del buen gobierno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos en materia de auditoría. Función 6.- Elaborar los requerimientos a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades en las que sean designados, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de Auditoría Interna. Función 7.- Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir del análisis de resultados de las evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias implementadas en materia de Auditoría Interna, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas institucionales. Función 8.- Adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en el desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública, que recomiende el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en materia de Auditoría Interna. Función 9.- Programar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento con la finalidad de comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de Austeridad Republicana en las Dependencias. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Médicas	Medicina
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C021P-0003789-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 92,813.00 (Noventa y dos mil, ochocientos trece pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección que le sean instruidas, con la finalidad de elaborar el informe correspondiente y comunicar el resultado de las auditorías y visitas de inspección a la persona Titular del Organo Interno de Control, a la Secretaría y a los/las responsables de las Unidades Administrativas auditada. Función 2.- Proponer el programa de auditorías, revisión y visitas de inspección que se requieran, con la finalidad de verificar que se cumplan los programas y metas establecidos.		

	Función 3.- Proponer el programa de verificación de medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, con la finalidad de verificar su aplicación oportuna. Función 4.- Impulsar en el ámbito de su competencia el pronunciamiento de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a fin de contribuir una efectiva rendición de cuentas. Función 5.- Determinar estrategias y mecanismos de fortalecimiento de una cultura a la mejora permanente y del buen gobierno, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos en materia de auditoría. Función 6.- Elaborar los requerimientos a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades en las que sean designados, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de Auditoría Interna. Función 7.- Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir del análisis de resultados de las evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias implementadas en materia de Auditoría Interna, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas institucionales. Función 8.- Adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en el desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública, que recomiende el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en materia de Auditoría Interna. Función 9.- Programar acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento con la finalidad de comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de Austeridad Republicana en las Dependencias. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.	
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Con Título
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Agropecuarias
		Ciencias Forestales
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ciencias de la Salud
		Salud
		Ciencias de la Salud
		Medicina
		Ciencias de la Salud
		Administración de la Salud
		Mínimo 9 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Pedagogía
		Teoría y Métodos Educativos
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología Electrónica
		Ciencias Médicas
		Medicina
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
		Ciencias Económicas
		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-M1C018P-0003136-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 71,059.00 (Setenta y un mil, cincuenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los requerimientos de información que en el ámbito de las atribuciones de la Dirección le sean turnados, considerando los criterios que dicte el/la Titular de la Coordinación General de Organos de Vigilancia, con la finalidad de verificar que ésta se efectúe con estricto apego a la legalidad y bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. Función 2.- Coordinar el diseño de los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas para la profesionalización de los Organos de Vigilancia y Control, a través de los procesos de capacitación, a fin de impulsar dinámicas organizacionales que sean eficaces y eficientes en su desempeño. Función 3.- Integrar reportes de los mecanismos de valoración implementados con las y los Titulares de los Organos Internos de Control y sus áreas de Responsabilidades, Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y, Quejas, Denuncias e Investigaciones y, las y los Titulares de las Unidades de Responsabilidades, delegados/as y comisarios/as públicos/as propietarios/as, subdelegados/as y comisarios/as públicos/as suplentes, a fin de que proporcione elementos que permitan tomar decisiones en el proceso de profesionalización. Función 4.- Coordinar la detección de necesidades de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, que permita determinar las acciones de capacitación, con base en las políticas y prioridades establecidas, a fin de mejorar los conocimientos, habilidades y capacidades de los/las servidores/as públicos/as en el desempeño de sus atribuciones. Función 5.- Coordinar con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los procesos de capacitación de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de contribuir con la profesionalización un mejor desempeño del servicio público. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-113-1-M1C016P-0003826-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil, seiscientos veintisiete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. Función 2.- Formular el plan de auditoría y los programas específicos de revisión para la ejecución de las mismas. Función 3.- Presentar el plan de auditoría y los programas específicos de revisión al/a la Titular del área de auditoría. Función 4.- Coordinar la realización de las auditorías asignadas. Función 5.- Supervisar que las auditorías asignadas, se realicen con apego a las técnicas y procedimientos de auditoría gubernamentales. Función 6.- Constatar que se verifique el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos internos de INAES.		

	Función 7.- Coordinar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías a practicar. Función 8.- Supervisar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías asignadas, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos de calidad. Función 9.- Constatar que las cédulas y papeles de trabajo, base de las observaciones determinadas, se encuentren debidamente soportados. Función 10.- Elaborar el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. Función 11.- Presentar al/a la Titular del área de Auditoría Interna, el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. Función 12.- Presentar el informe detallado a las Unidades Administrativas correspondientes. Función 13.- Participar y/o designar a los/las participantes en los actos de entrega recepción de los despachos de los/las servidores/as públicos/as del INAES. Función 14.- Verificar que se apliquen estrictamente los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en la entrega recepción de despacho de los/las servidores/as públicos/as salientes. Función 15.- Intervenir en los actos de entrega recepción de cualquier área administrativa del INAES.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS EN MATERIA ANTICORRUPCION 27-120-1-M1C016P-0000334-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil, seiscientos veintisiete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar de documentos necesarios para la intervención del/de la Titular de la Secretaría en las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 2.- Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría proyectos de políticas, lineamientos y demás instrumentos de carácter general, así como programas, estrategias y acciones específicas que coadyuven al cumplimiento y aplicación de las políticas de combate a la corrupción en la Administración Pública Federal y someterlo a consideración del/de la superior/a jerárquico/a. Función 3.- Identificar los requerimientos de información que deberán realizarse a otras Unidades Administrativas para la elaboración de proyectos que puedan ser presentados por el/la Titular de la Secretaría en el marco de las sesiones del Comité Coordinador de Sistema Nacional Anticorrupción y el Comité Rector Sistema Nacional de Fiscalización con la finalidad de proponerlos a su superior/a jerárquico/a. Función 4.- Proponer los proyectos de metodologías al/a la Director/a para que las Unidades Administrativas de la Secretaría provean al/a la Secretario/a la asistencia técnica necesaria para su intervención en las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 5.- Formular en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría acciones que permitan que los mecanismos de denuncia y protección a denunciantes se encuentren alineados a las directrices emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fomentar el acceso a la ciudadanía a los mismos y combatir actos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción de forma eficaz y oportuna. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS "B" 27-113-1-M1C014P-0003458-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia, en el OIC Específico en la CONAGUA	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender en su integridad las peticiones ciudadanas que le sean turnadas en los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. Función 2.- Elaborar los proyectos de los acuerdos de radicación y conclusión de los expedientes de denuncias que le sean turnados, los cuales deberán cumplir con los requisitos legales para su emisión y firma por parte del/de la Titular del Area de Quejas. Función 3.- Proponer, en los proyectos de acuerdo de radicación de las denuncias que le sean turnadas, las líneas de investigación tendientes a conocer la verdad de los hechos denunciados, así como a la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda, para someterlos a consideración y firma del/de la Titular del Area de Quejas. Función 4.- Proponer y proyectar los acuerdos de trámites, requerimientos, actuaciones, diligencias y líneas de investigación que se estimen procedentes, a fin de integrar y substanciar debidamente los expedientes de investigación, con el propósito de allegarse de los elementos probatorios que permitan la resolución de los mismos. Función 5.- Realizar las visitas de inspección que le sean encomendadas, de términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Función 6.- Proyectar los acuerdos, oficios y resoluciones de los expedientes de inconformidades que le sean turnados, en cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, para someterlos a consideración y firma del/de la Titular del Area de Quejas. Función 7.- Elaborar los proyectos de los recursos que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables le otorgan al/a la Titular del Area de Quejas, para su revisión y firma. Función 8.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES "B" 27-113-1-M1C014P-0003465-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia, en el OIC Específico en la CONAGUA	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. Función 2.- Elaborar el acuerdo de inicio y/o el de conclusión correspondiente a las quejas, denuncias y seguimientos de irregularidad que se presenten para cumplir con la debida integración de los expedientes. Función 3.- Definir las líneas de investigación de las quejas y denuncias que se reciben, con el propósito de conocer la verdad de los hechos materia de las mismas. Función 4.- Realizar las investigaciones necesarias y acorde a las líneas definidas previamente con la finalidad de allegarse de los elementos probatorios tendientes a resolver las quejas y denuncias recibidas. Función 5.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES "B" 27-113-1-M1C014P-0004608-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 32,292.00 (Treinta y dos mil, doscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia, en el OIC Específico en la CONAGUA	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Analizar las promociones de Recurso de Revocación de los/las servidores/as públicos/as sancionados/as en los procedimientos disciplinarios, de los medios de prueba que ofrezcan, de la suspensión solicitada, a efecto de determinar su admisión o desechamiento. Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión o desechamiento, así como de Resoluciones de los Recursos de Revocación, a efecto de que sea sometido a consideración del/de la Titular del Organo Interno de Control, además de Instruir la notificación de éstas, dentro de los plazos previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de impartir una debida justicia administrativa encaminada a combatir los niveles de corrupción. Función 3.- Analizar las promociones de Recurso de Revisión promovidos en contra de las resoluciones emitidas en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los medios de prueba que se ofrezcan y de la suspensión solicitada en su caso, además de ponderar la intervención de terceros/as perjudicados/as, si los hubiere, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho conviniera, con el objeto de acordar su admisión o desechamiento. Función 4.- Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión o desechamiento, así como de las resoluciones de los Recursos de Revisión, a efecto de someterlo a consideración del/de la Titular del Organo Interno de Control, además de instruir la notificación de éstos a las partes que intervinieron, dentro de los plazos que establecen la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con la finalidad de verificar que los procedimientos de contratación se encuentren apegados a derecho, la transparencia en su desarrollo y así asegurar las mejores condiciones a esta Institución en su celebración. Función 5.- Analizar y proyectar en los Juicios de Nulidad, los informes relativos a los incidentes de suspensión, de la contestación de demanda, de la ampliación de demanda, de los requerimientos de la autoridad jurisdiccional y alegatos, para efecto de la defensa de las resoluciones emitidas por este Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua. Función 6.- Analizar, acordar y proyectar sobre la interposición del Recurso de Reclamación, en relación a los emplazamientos de demanda de Juicio de Nulidad, ampliación de la misma, y admisión y/o desechamiento de pruebas, a fin de garantizar que en dichos juicios se actúe en estricto apego a derecho. Función 7.- Analizar, acordar y proyectar respecto de la interposición de los Recursos de Revisión en contra de las sentencias emitidas en los Juicios de Nulidad, a través del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de defender las resoluciones emitidas por este Organo Interno de Control. Función 8.- Analizar, acordar y proyectar los Informes Previos y Justificados que sean solicitados por el Poder Judicial de la Federación, dentro de los plazos que indica la Ley de Amparo, respecto de los juicios en los que este Organo Interno de Control, sea autoridad responsable, con la finalidad de salvaguardar la legalidad de los actos administrativos emitidos por esta autoridad administrativa. Función 9.- Analizar, acordar y proyectar las Manifestaciones de Tercero, en los Juicios de Amparo, dentro de los plazos de la Ley de la Materia, a fin de defender las resoluciones emitidas por este Organo Interno de Control. Función 10.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-M1C014P-0003810-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 29,753.00 (Veintinueve mil, setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las Unidades Administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estableciendo metas y objetivos, verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios, determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. Función 2.- Coordinar y supervisar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. Función 3.- Requerir a las Unidades Administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Función 4.- Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. Función 5.- Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor/a público/a, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. Función 6.- Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. Función 7.- Apoyar al/a la Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Sociología	Problemas Sociales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO 27-112-1-M1C014P-0000631-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 26,558.00 (Veintiséis mil, quinientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar la propuesta de Revisiones en materia de Control Interno y evaluación que integren el Programa Anual de Trabajo, que contribuyan a fortalecer la gestión y los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades. Función 2.- Realizar las cédulas y el análisis a la documentación o información que se deriven de las revisiones de Control Interno efectuadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, con un enfoque preventivo en el combate a la corrupción e impunidad, para mejorar los procesos, administrar los riesgos y fortalecer el Control Interno. Función 3.- Elaborar las cédulas de análisis y las propuestas de Controles Internos, que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de impulsar los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública. Función 4.- Elaborar las cédulas de análisis que den cuenta del seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las revisiones de Control Interno, con la intención de constatar que se hayan realizado las acciones pertinentes. Función 5.- Realizar las actividades de evaluación de Control Interno y revisar la suficiencia y efectividad de su estructura, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de informar el estado que guardan. Función 6.- Realizar las actividades de análisis y evaluación de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos en las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como el seguimiento correspondiente, a efecto de constatar el cumplimiento de las acciones de control propuestas. Función 7.- Realizar las revisiones a programas, modelos y procesos de la Secretaría y elaborar propuestas de acciones preventivas, de mejora, esquemas de vigilancia ciudadana y Democratización de Tecnologías, que permita una transformación institucional. Función 8.- Realizar el seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, y mejora de la gestión pública, con la finalidad de verificar que las áreas revisadas efectúen las acciones pertinentes y elaborar la propuesta de los reportes periódicos. Función 9.- Participar en los actos de entrega-recepción de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, de las personas Titulares de los Organos Internos de Control y demás personal que lo integran, así como de las Unidades de Responsabilidades, a fin de constatar el apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 10.- Elaborar las propuestas de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad de la materia. Función 11.- Revisar los asuntos que se sometan en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instaurados en la Secretaría, y que sean turnados al Organismo Interno de Control, para emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes. Función 12.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a los Organos Internos de Control, a las Unidades de Responsabilidades, a las Dependencias y a las Entidades, para el adecuado despacho de los asuntos del área. Función 13.- Verificar los registros y libros de gobierno de los asuntos competencia del área de Control Interno, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área. Función 14.- Someter a consideración del/de la superior/a jerárquico/a la documentación que se encuentre en los archivos del Área de Control Interno para ser certificada. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C014P-0003425-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia, en el OIC Específico en la CONAGUA	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Apoyar en la ejecución de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño, establecidas en el Programa Anual de Auditorías, a practicarse en las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua, así como en la integración de los papeles de trabajo de dichas auditorías, corroborando que los mismos soporten los hallazgos y observaciones resultantes, así como los que se deriven de los seguimientos realizados para la solventación de las observaciones determinadas. Función 2.- Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que le sean asignadas, y elaboración de los informes de dichas auditorías para revisión y aprobación de su jefe/a inmediato/a, así como revisar y en su caso elaborar el Proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores/as públicos/as. Función 3.- Apoyar en la ejecución oportuna del seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas, así como la elaboración de los informes y las cédulas de seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño practicadas a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua. Función 4.- Apoyar en la notificación de los actos administrativos derivados de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades, de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores/as. Función 5.- Apoyar en las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas instruidas por el/la Titular del Área de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten necesarias para la obtención de los elementos de convicción necesarios para emitir la resolución que en derecho corresponda. Función 6.- Apoyar en la revisión de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial instruidas por el/la Titular del Área de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Función 7.- Apoyar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los/las usuarios/as de los trámites y servicios que ofrece la institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos. Función 8.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato/a y/o superior/a jerárquico/a de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	
		Ingeniería Civil	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DATOS PERSONALES 27-120-1-M1C014P-0000375-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil, ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer el turno de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales recibidas, a fin de asegurar que se remitan a las áreas correspondientes y garantizar su atención. Función 2.- Realizar el proyecto de respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales presentadas por particulares ante la Secretaría, previo análisis de la información propuesta por las áreas correspondientes, con la finalidad de que se encuentren apegadas a los principios establecidos en la normatividad. Función 3.- Integrar los expedientes a fin de mantener un control cronológico de las actuaciones derivadas de la atención a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales. Función 4.- Realizar las notificaciones relacionadas con los procedimientos de datos personales, a fin de que se realicen en tiempo y forma de acuerdo a la normativa aplicable. Función 5.- Auxiliar en el apoyo a los particulares en la elaboración de solicitudes de ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales y, en su caso, la orientación a que se realice a otros sujetos obligados, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 6.- Administrar el registro del personal para recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, así como para los demás procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales con la finalidad de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Notificar al/a la Titular de la Unidad Administrativa de la Secretaría cuando se niegue a colaborar con esta Dirección General, en su caso, hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia en cuya sesión se dará vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables.		

	Función 8.- Supervisar el registro de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, de sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, a través de la revisión periódica de las bases de datos creadas para tales efectos, con la finalidad de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 9.- Compilar insumos para la elaboración de propuestas de mejoras en los procesos para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales, con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información. Función 10.- Desarrollar proyectos de acciones que garanticen condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho a la protección de datos personales en posesión de la Secretaría. Función 11.- Realizar las gestiones necesarias con las Unidades Administrativas y servidores/as públicos/as de la Secretaría para la atención y sustanciación de los procedimientos y recursos de revisión ante el órgano garante, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de respuesta. Función 12.- Elaborar el proyecto de respuesta para atender los requerimientos en materia de protección de datos personales, realizados por el órgano garante. Función 13.- Notificar la atención que corresponda a los requerimientos del órgano garante en materia de datos personales, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 14.- Proveer los insumos necesarios para el desahogo de las audiencias y demás diligencias que sean necesarias en la sustanciación de los procedimientos ante el órgano garante, en materia de protección de datos personales para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 15.- Dar cumplimiento a las resoluciones del órgano garante con la finalidad de observar las disposiciones jurídicas aplicables. Función 16.- Ejecutar las acciones para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 17.- Registrar el seguimiento a los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia en materia de protección de datos personales. Función 18.- Elaborar directrices, proyectos, investigaciones, estudios y programas permanentes de información y fomento de la protección de datos personales al interior de la Secretaría, con la finalidad de promover una cultura en la materia. Función 19.- Compilar los insumos necesarios para la elaboración de materiales para la impartición de programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de datos personales para contribuir a la profesionalización de los trabajadores. Función 20.- Elaborar las estrategias, esquemas e instrumentos de coordinación, acuerdos, convenios e instrumentos análogos entre la Secretaría y otros grupos de actores privados y/o sociales en materia de acceso a la información para abonar en la promoción de una cultura de transparencia. Función 21.- Auxiliar en las asesorías brindadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre los procedimientos establecidos en materia de protección de datos personales, con la finalidad de que sus actuaciones se apeguen a los principios, deberes y obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 22.- Supervisar la elaboración de copias certificadas de documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o a la vista, para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 23.- Acordar de forma periódica con el/la subdirector/a de datos personales los temas referentes al objeto de la jefatura de departamento, con la finalidad de coordinar el ejercicio de sus facultades. Función 24.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomiende su superior/a jerárquico/a.

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) 27-113-1-E1C007P-0003133-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,854.00 (Trece mil, ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Gobierno de Organos de Control y Vigilancia	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Trasladar al personal de la Oficina del/de la C. Secretario/a a las diferentes Dependencias e Instituciones de la Administración Pública Federal, o lugares a los que requieran desplazarse para el cumplimiento de sus funciones. Función 2.- Conducir y operar apropiadamente el vehículo oficial que traslada al/a la servidor/a público/a a las Instituciones o Dependencias a las que el/la funcionario/a requiera desplazarse para el cumplimiento de sus funciones. Función 3.- Realizar la entrega de mensajería y paquetería, a fin de atender los requerimientos del personal de la Oficina del/de la C. Secretario/a. Función 4.- Salvaguardar la documentación y paquetería a su cargo, a fin de garantizar su entrega íntegra y oportuna al/a la destinatario/a. Función 5.- Revisar periódicamente los niveles del agua, aceite, gasolina, así como la batería y la presión de las llantas de acuerdo a las especificaciones técnicas del vehículo, a fin de mantenerlo en condiciones de operación. Función 6.- Mantener limpio y en condiciones de operación el vehículo oficial a su cargo a fin de brindar un servicio seguro de calidad. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Bases de Participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en 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(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; De igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. 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.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los (las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con grado de avance Terminado, serán válidos: el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa, el Título o Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública que corresponda al nivel de estudios requerido. Cuando el requisito señale "Carrera Técnica o Comercial con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título o Cédula Profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, que avale el nivel de estudios requerido.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

En cualquiera de los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará el certificado de estudios completos, el Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública de nivel licenciatura, maestría o doctorado.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajaen, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, y en caso de serlo, para acceder a un nuevo cargo se tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño, acciones de capacitación y procesos de certificación, para fines de valoración de mérito, de conformidad con el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato, acompañado del último recibo de pago o factura expedida. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Para comprobar el tiempo de estadía en el programa se deberá presentar, además, el Historial que contiene la información de su capacitación, el cual se obtiene accediendo con su usuario en el portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> dando clic en "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, 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.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultados de las evaluaciones del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través de los puntos de la Calificación obtenida en la última evaluación de desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.
Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.
En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.
- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.

En caso de no contar con su constancia a pesar de haberse certificado como persona servidora pública de carrera, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

- d) **Logros:** Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicaciones relacionadas a su campo (gacetas, revistas, prensa, libros).
- e) **Distinciones:** Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, se considerará como una distinción, cada una de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro fundador(a) de Organizaciones no Gubernamentales; Graduación con mención honorífica, Título Honoris Causa.
- f) **Reconocimientos o premios:** Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, en virtud de lo anterior podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará como un reconocimiento o premio: reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento por antigüedad en servicio público y/o primeros lugares en certámenes públicos y abiertos.
- g) **Actividad destacada en lo individual:** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a lo que se considerará una actividad destacada en lo individual: Título o grado en el extranjero validado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patentes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- h) **Otros estudios:** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo concluido con reconocimiento de validez oficial, por lo que podrá presentar las constancias correspondientes a un Diplomado, Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la SEP en una especialidad o Licenciatura, Grado de Maestría, Grado de Doctorado o Posdoctorado.
- i) **Habla de lengua indígena:** Se refiere al conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas, como la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos, en virtud de lo anterior, se considerará como comprobante: carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, 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) y 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.

Lo anterior se acreditará con las evidencias documentales que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que podrá consultar en 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 que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen;

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	28 de febrero de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 28 de febrero de 2023 al 12 de marzo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023
Revisión Documental	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023
Determinación	del 13 de marzo de 2023 al 27 de mayo de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/892791/GUIA_DE_ESTUDIO_DE_LA_APF.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

https://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada candidato(a), 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 mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en 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.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de **la fecha** 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) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

De conformidad con 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, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al 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, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(as) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar los formatos correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, 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 el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. 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, emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, disponible para su consulta en la página electrónica de trabajaen.gob.mx, dentro del apartado de Documentos e Información Relevante, 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. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.

- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.**
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, sustentadas 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.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el 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. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el numeral 226 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, **fundando y motivando** 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(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y **motivado** por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante **CTP-PSP2024-003**.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA 02/2024**CONSIDERANDO**

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA dirigida a **mujeres** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-600-1-M1C014P-0000433-E-C-M (O31) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,292.00 (Treinta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar e implementar los procesos para el reclutamiento, selección, contratación y separación del personal operativo para la SEMS. 2. Orientar al personal adscrito a la SEMS respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos. 3. Gestionar la impresión y cancelación de cheques respecto a la nómina de pensión o pago manual correspondiente al personal adscrito a la SEMS. 4. Administrar y operar en el sistema SIAPSEP los movimientos del personal adscrito a la SEMS (altas, bajas, modificaciones, actualización de datos, etc). 5. Coordinar el proceso de detección de necesidades de capacitación del personal adscrito a la SEMS, así como elaborar y proponer el programa correspondiente y difundir para su aplicación. 6. Verificar la integración y actualización de la documentación de los expedientes del personal de estructura y operativo adscrito a la SEMS. 7. Administrar el proceso de control de asistencia del personal adscrito a la SEMS. 8. Gestionar los trámites administrativos de para el otorgamiento de seguros, prestaciones económicas, premios, estímulos y recompensas del personal adscrito a la Unidad Responsable. 9. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que, en materia de administración y desarrollo de personal, en lo que corresponde al personal adscrito a la SEMS. 10. Integrar la documentación para su gestión y dictaminación de la descripción y perfil de puestos, así como la identificación de las capacidades técnicas del puesto. 11. Apoyar en el proceso de gestión de dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa. 12. Auxiliar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Administración, Economía, Contaduría, Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración de Bienes, Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Contabilidad.	

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA No. 02/2024, DIRIGIDA A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), las cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará del 28 de febrero al 13 de marzo de 2024, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de una aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por una candidata, se descartará del concurso.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	28 de febrero de 2024
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2024
	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, evaluaciones gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024

	Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para la aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de las aspirantes finalistas	
	Etapas V: Determinación	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en el proceso de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	

REGLAS DE VALORACION

1.- Número de evaluación de conocimientos: 1

2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2

3.- Número de evaluaciones psicométricas: 2

4.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100

5.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.

6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.

7.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

8.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todas; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.

10.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

11.- La ganadora del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales y psicométricas, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10

	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que la participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si la participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a la aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:		

	1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrada por la misma, en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: - Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. - A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. - Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. - Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. - La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

	9.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua 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.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 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. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar 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.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo.

	La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por la aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de la aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ninguna candidata será evaluada en el elemento 1. • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en el elemento 4. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte la aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de las (los) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada, a través de la Encargada (o) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido a la Secretaría (o) Técnica (o) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte de la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento a la Secretaría (o) Técnica (o) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre de la aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Directora del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación

Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2024

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000162-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar la difusión de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa. 2. Realizar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa. 3. Realizar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. 4. Revisar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo con presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos. 5. Revisar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión. 6. Revisar el manejo del sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia. 7. Auxiliar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa. 8. Coordinar el programa de capacitación de la Unidad Administrativa. 9. Revisar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa. 10. Organizar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa. 11. Realizar la elaboración de la descripción, perfil de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas. 12. Revisar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado. 13. Dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia.		

	14. Coordinar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa. 15. Revisar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición. 16. Acordar con la Coordinación Administrativa de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de sus recursos humanos, recursos financieros y materiales, así como todos los movimientos que realice de acuerdo con las funciones que tienen asignadas de acuerdo con las instrucciones del Titular de la Unidad.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Nociones Generales de la APF.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
		Otros Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2024, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la

	Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar evaluaciones)	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <u>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</u>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <u>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</u> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <u>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</u>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no 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 persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de febrero al 13 de marzo de 2024, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	28 de febrero de 2024
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 28 de febrero al 13 de marzo de 2024
	Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024
	Etapa IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos, gerenciales y psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024

	Etapas V: Determinación Del 18 de marzo al 27 de mayo de 2024 Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2023) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en el proceso de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Número de evaluaciones psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 5.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 6.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.

	7.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 9.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 10.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 11.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades gerenciales y psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales, Psicométricas) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
	Total:		100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.		

	La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales y psicométricas, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

	6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.

	• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <u>el servidor público de carrera titular</u> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <u>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</u> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 4.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.

	• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los <u>estudios adicionales</u> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <u>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</u> <u>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</u> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <u>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</u> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 9.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.

	En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua 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.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 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. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar 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.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (I) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.

	• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <u>en original y número de copias simples señaladas</u>, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <u>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</u>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente.

	<u>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</u> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <u>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</u> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no 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 persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifiestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Directora del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación

Carina Salazar Piña

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/03/24)		
Código	12-614-1-M1C029P-0000056-E-C-L		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 156,623.00 (Ciento cincuenta y seis mil seiscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS. FUNCIONES 1 DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD. 2 INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD. 3 EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO. 4 PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD. 5 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCION FINANCIERA. 6 INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD. 7 CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD. 8 DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE LA EVALUACION CORRECTAS Y APROPIADAS. 9 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, ESTUDIOS DE POBLACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL DEMOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA EN TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA, CARACTERISTICAS DE LA POBLACION, DEMOGRAFIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE COSTOS, TARIFAS Y FACTURACION (02/03/24)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000164-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR LA DEFINICION DE LINEAS DE INVESTIGACION, DE RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE COSTOS, TARIFAS, FACTURACION CRUZADA Y SUBROGACION DE MEDICOS INTERINSTITUCIONALES PARA SERVICIOS DE SALUD CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR PROPUESTAS VIABLES PARA DESARROLLAR PROYECTOS INNOVADORES EN LOS SERVICIOS DE SALUD CREANDO UN ACERVO DE INFORMACION QUE SUSTENTE LA DEFINICION DE CRITERIOS Y LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS EN MATERIA. FUNCIONES 1 CONDUCIR LAS LINEAS DE INVESTIGACION Y EL ACOPIO DE INFORMACION EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TARIFAS, FACTURACION CRUZADA Y SUBROGACION DE SERVICIOS DE SALUD; MEDIANTE BUSQUEDAS HEMEROTECA-BIBLIOGRAFICAS PARA DISPONER DEL SUSTENTO TECNICO Y METODOLOGICO DE ESOS TEMAS. 2 COORDINAR LA INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION QUE EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TARIFAS Y FACTURACION SE GENERE PARA DETECTAR LOS ANTECEDENTES, NECESIDADES Y/O SITUACION ACTUAL DEL DESARROLLO DE PROPUESTAS O MODELOS INNOVADORES. 3 COORDINAR LA INTEGRACION DEL DIAGNOSTICO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TARIFAS, FACTURACION, CON EL FIN DE ESTABLECER LINEAMIENTOS DE INVESTIGACION QUE SIRVAN COMO PUNTO DE PARTIDA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TARIFAS Y FACTURACION.		

4 COORDINAR LA INTEGRACION DEL DIAGNOSTICO SOBRE SISTEMAS DE COSTOS QUE FUNCIONEN O ESTEN POR IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEL RESTO DEL SECTOR, PARA ESTABLECER EL PUNTO DE PARTIDA Y PROPONER LOS MECANISMOS DE INTEGRACION DE LA INFORMACION DE COSTOS. 5 CONDUCIR LA DEFINICION DE LINEAMENTOS Y CRITERIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE COSTOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DEL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 6 DIRIGIR EL DISEÑO DE UNA METODOLOGIA ALTERNATIVA, POR MEDIO DEL ANALISIS DE OPCIONES DE CALCULO BASICO, MIENTRAS SE IMPLEMENTAN SISTEMAS DE COSTOS, PARA DETERMINAR CON LA INFORMACION DISPONIBLE EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 7 CONDUCIR LA DEFINICION DE LINEAMENTOS Y CRITERIOS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO EFECTIVIDAD QUE PERMITAN DETERMINAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE PUEDAN SUBROGARSE, MEDIANTE EL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 8 COORDINAR LA DEFINICION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LLEVAR A CABO LA SUBROGACION DE SERVICIOS DE SALUD INTERINSTITUCIONALES, A TRAVES DEL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 9 DIRIGIR EL ANALISIS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN RELACION CON LOS OFERTADOS, QUE PROPORCIONARIA LA SECRETARIA DE SALUD AL RESTO DEL SECTOR Y, LOS SERVICIOS DE SALUD QUE EL RESTO DEL SECTOR PROPORCIONARIA A LA SECRETARIA DE SALUD, POR MEDIO DEL ESTUDIO DE LA ESTADISTICA EN SALUD DISPONIBLE, PARA HACER USO DE LA CAPACIDAD FISICA DISPONIBLE. 10 PROVEER ELEMENTOS QUE APOYEN A ALINEAR CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE COSTOS, TARIFAS, FACTURACION Y SUBROGACION DE SERVICIOS MEDICOS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS. 11 ANALIZAR EL DIAGNOSTICO DE SISTEMAS DE COSTO; ASI COMO, PROVEER DE LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS QUE SIRVAN PARA CONTAR CON COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 12 DEFINIR EL ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD QUE CONTRIBUYAN A LA DEFINICION DE LINEAMIENTOS UTILES PARA LA SUBROGACION DE SERVICIOS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA SECTORIAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50

	Idioma	No requiere.
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION NORMATIVA (03/03/24)		
Código	12-160-1-M1C021P-0002435-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 92,813.00 (Noventa y dos mil ochocientos trece pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FUNGIR COMO UN ORGANO TECNICO, NORMATIVO Y ESPECIALIZADO PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION Y ACCION PRECISA RAPIDA Y ORDENADA PARA LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE TEMAS ESTRATEGICOS TANTO CON LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD COMO CON LAS ENTIDADES QUE COORDINA, PARA SU CONSOLIDACION DESARROLLO Y ALINEACION A LOS OBJETIVOS, RECURSOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN TORNO A LAS POLITICAS PUBLICAS DIRIGIDAS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD EN EL PAIS. FUNCIONES 1 COORDINAR LOS PROCESOS DE SIMPLIFICACION NORMATIVA PARA DISMINUIR COSTOS Y SINTETIZAR LA OPERACION Y PROCEDIMIENTOS EN QUE SE BASA LA GESTION INTERNA DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y COMO CONSECUENCIA REDUNDEN E INCIDAN DE FORMA INMEDIATA EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A ATENDER DE MANERA OPTIMA, SENCILLA Y RAPIDA LAS NECESIDADES DE ATENCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. 2 PROPONER Y COORDINAR LA EMISION DE LINEAMIENTOS, POLITICAS Y CRITERIOS CON EL FIN DE ORGANIZAR Y EVALUAR RACIONALMENTE LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PUEDAN CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL Y, CON ELLO, A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DEL CONJUNTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD CON EL FIN DE PROPORCIONAR NUEVAS Y ADICIONALES OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y AVANCES EN LA COORDINACION DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD. 3 PROPONER Y ASESORAR EN LOS PROYECTOS ESPECIALES Y ESTRATEGICOS DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE APEGUEN AL MARCO NORMATIVO ADECUADO QUE PERMITA EL DESEMPEÑO EFECTIVO Y LA CONDUCCION DE LAS POLITICAS SECTORIALES ORIENTADAS A LA CONSOLIDACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD. 4 COORDINAR LA FORMULACION DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICO-NORMATIVOS PARA QUE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD SE EJERZAN CON CALIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CON LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN LA PRESTACION DE UN SERVICIO MEDICO DE ALTA ESPECIALIDAD.		

5 PROPONER SISTEMAS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA PARA EVALUAR LA GESTION Y EL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD PARA OPTIMIZAR Y MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO PARA QUE SE REALICEN EN CONCORDANCIA CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS RIGE. 6 DEFINIR NUEVOS MECANISMOS DE COORDINACION EN EL ORDEN JURIDICO Y METODOLOGICO QUE OPTIMICEN EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASISTENCIALES, DOCENTES, DE INVESTIGACION EN SALUD, TECNOLOGICOS APLICADOS A LA MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD. 7 PROPONER NORMAS, LINEAMIENTOS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION QUE CONTRIBUYAN A LA CONSOLIDACION DE UNA COORDINACION LIDER E INNOVADORA QUE PERMITA PROVEER SOLUCIONES DE ALTO VALOR A LOS INSTITUTOS Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD CON CONOCIMIENTO SOBRE SU ENTORNO Y RETOS, TANTO EN EL PROPIO SENO DE LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, COMO DE LAS ESTRUCTURAS DEL SISTEMA HOSPITALARIO QUE COORDINA. 8 COORDINAR Y PROMOVER LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS, PRACTICAS MEDICAS, GERENCIALES Y EXPERIENCIAS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL SECTOR QUE COORDINA LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO ADECUADO PARA DEFINIR LOS ALCANCES Y TERMINOS DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y DE LOS RESULTADOS ESPERADOS. 9 COORDINAR LA ATENCION DE LAS CONSULTAS QUE LAS DEMAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL U OTRA AUTORIDAD FORMULE A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO ESTA FUNGA COMO ORGANO TECNICO DE CONSULTA EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD. 10 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y ATENCION DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS. 11 ASESORAR A LAS AREAS ADSCRITAS A LA COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD, CUANDO AQUELLAS LO SOLICITEN, EN AQUELLOS ACTOS JURIDICOS-ADMINISTRATIVOS QUE DEBAN REALIZAR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Académicos	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA.
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PREVENCION DE LESIONES (04/03/24)		
Código	12-315-1-M1C017P-0000016-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 63,809.00 (Sesenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION, EVALUACION DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y PROMOCION DE LA SEGURIDAD VIAL, EN CONJUNTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, A EFECTO DE CONTRIBUIR A DISMINUIR LESIONES, DISCAPACIDADES Y MUERTES POR ACCIDENTES DE TRANSITO Y DAR CUMPLIMIENTO A LA META ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD. FUNCIONES 1 REPRESENTAR AL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS GESTIONES QUE SE REALIZAN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ASI COMO DE OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN EL TEMA DE LA SEGURIDAD VIAL, PARA ESTABLECER ALIANZAS Y ACUERDOS TENDIENTES A IMPLEMENTAR INTERVENCIONES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y LA PROMOCION DE LA SEGURIDAD VIAL CONFORME A LA INICIATIVA MEXICANA DE SEGURIDAD VIAL. 2 IMPULSAR Y ASESORAR EN EL DESARROLLO DE BUENAS PRACTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS CON EL OBJETO DE REPLICAR LAS MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN EFICIENTAR RECURSOS Y OBTENER RESULTADOS POSITIVOS EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO. 3 ASESORAR EN EL DISEÑO Y OPERACION DE PLANES ANUALES DE VIGILANCIA Y CONTROL EN COORDINACION CON LAS SECRETARIAS DE TRANSITO Y VIALIDAD EN LOS MUNICIPIOS PRIORITARIOS A FIN DE ASEGURAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL RESPECTO A CADA FACTOR DE RIESGO FORTALECIENDO ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PROMOCION DE LA SALUD. 4 ASESORAR A LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SEGURIDAD VIAL CORRESPONDIENTE E IMPULSAR SU DESARROLLO, A FIN DE ALINEAR LAS ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS AL PROGRAMA ESPECIFICO DE SEGURIDAD VIAL. 5 PROGRAMAR LA REALIZACION DE CURSOS DE CAPACITACION, CONFORME AL PROGRAMA DE CAPACITACION EN SEGURIDAD VIAL, A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES Y DE LA POBLACION EN GENERAL, EN EL TEMA DE LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y LA PROMOCION DE LA SEGURIDAD VIAL.		

6 ASESORAR Y PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN LOS PROCESOS DE ADECUACIONES NORMATIVAS Y ASPECTOS TECNICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DE OPERATIVOS DE CONTROL DE ALIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE MAYOR SINIESTRALIDAD DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 7 ELABORAR EL PROGRAMA DE COMUNICACION DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y AYUDAR EN LA REALIZACION DE ENTREVISTAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACION, A FIN DE PROMOVER LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL. 8 SUPERVISAR LA ELABORACION DE MATERIALES DE DIFUSION, GESTIONAR SU APROBACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL Y LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS A LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES Y POBLACION EN GENERAL, PARA PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL. 9 PROGRAMAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE TALLERES, CONGRESOS, FOROS Y REUNIONES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y LA PROMOCION DE LA SEGURIDAD VIAL. 10 EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS CONSEJOS ESTATALES PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, A TRAVES DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA CAMINANDO A LA EXCELENCIA Y LOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LOS ESTADOS, A FIN DE AVANZAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS. 11 DAR SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE INDICADORES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, A FIN DE EVALUAR SU DESEMPEÑO Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE METAS. 12 ELABORAR LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, REPORTE DE SEGUIMIENTO DE METAS Y DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y DE AVANCE PROGRAMATICO Y PRESUPUESTAL.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PERIODISMO, POLITICAS PUBLICAS, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (05/03/24)		
Código	12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 51,627.00 (Cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTION EDUCATIVA, FORMACION, EDUCACION PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCION Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACION MEDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD. 2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACION DEL MODELO EDUCATIVO. 3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACION E INTERACCION DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DE LA APROPIACION DE LA PROPUESTA EDUCATIVA. 4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL. 5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACION SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL. 6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION EN LA TOMA DE DECISIONES. 7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD. 8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACION DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO. 9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, EDUCACION, ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL PEDAGOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS CLINICAS. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN PSICOPEDAGOGIA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA (06/03/24)		
Código	12-610-1-M1C015P-0000154-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA MEDIANTE LA SUPERVISION, DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DE LOS MECANISMOS, MODELOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, PARA INFLUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLOGICOS QUE SE BRINDAN EN EL PAIS, A NIVEL PUBLICO, SOCIAL, PRIVADO ASI COMO SU INFLUENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA QUE PERMITAN LA DIFUSION Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACION Y SEGUIMIENTO. 2 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DE DIFUSION, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION ESTOMATOLOGIA CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONOCIMIENTO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION. 3 COLABORAR EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA PARA SU APLICACION EN LOS SECTORES EDUCATIVO, PUBLICO Y PRIVADO. 4 ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES MINIMOS INDISPENSABLES PARA UNA OPTIMA DIFUSION Y APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL. 5 COORDINAR Y PROGRAMAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA VINCULAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON TODAS LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCO DENTAL DE LA POBLACION. 6 DISEÑAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A PROMOVER LA PRESENCIA DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA EN FOROS NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA PROPICIAR EL LIDERAZGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, EN PROGRAMAS DE CAPACITACION EN SALUD BUCO DENTAL.		

7 ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACION Y EVALUACION DE LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA. 8 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, PARA DETERMINAR INDICADORES DE EVALUACION. 9 COMPROBAR A TRAVES DE INDICADORES, LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON LOS PROYECTOS DE SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES Y MECANISMOS DE MEJORA. 10 ASESORAR A LOS GRUPOS DE CONSENSO PARA LA APLICACION Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA. 11 PROPONER ACTIVIDADES ACADEMICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD ODONTOLOGICA EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA CAPACITACION SOBRE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS. 12 COORDINAR LA ATENCION A LOS GRUPOS GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES CONVOCADAS POR LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ODONTOLOGIA, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS (07/03/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 44,268.00 (Cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS Y A LA IMPLANTACION DE NUEVAS ACCIONES ORIENTADAS HACIA LA MEJORA DE LA CADENA DE SUMINISTROS, ASI COMO A LA EVOLUCION DEL ABASTO DE MEDICAMENTOS EN EL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 EVALUAR LA SITUACION QUE GUARDAN LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, A TRAVES DEL MONITOREO DE INDICADORES, CON EL PROPOSITO DE MEDIR EL IMPACTO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 2 PROMOVER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS MEDIANTE LOS CUATRO EJES RECTORES: CALIDAD, EFICIENCIA Y SEGURIDAD; DISPONIBILIDAD Y ACCESO; Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PARA INVESTIGAR AREAS DE OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA CADENA DE PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLITICA. 3 ELABORAR Y MANTENER UN SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL IMPACTO DEL DESARROLLO Y LA IMPLANTACION DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES ASI COMO LAS APORTACIONES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR. 4 PROMOVER SISTEMAS EFICIENTES Y ACTUALIZADOS, MEDIANTE LA REALIZACION DE PRUEBAS PILOTO Y, EN SU CASO, IMPLANTACION, QUE PROMUEVAN LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 PROMOVER EL APEGO A LOS ESTANDARES, LINEAMIENTOS O MODELOS ESTABLECIDOS EN TORNO AL USO EFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS O DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO, MEDIANTE UN PLAN DE SUPERVISION EFECTIVA A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA. 7 ASESORAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA IMPLANTACION DE PROCESOS DE SUMINISTRO MIXTO (CON INVERSION PUBLICA Y PRIVADA) QUE GARANTICE LA CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICIENCIA, USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS, A FIN DE BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 APOYAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA DEFINICION DE REQUERIMIENTOS Y REALIZACION DE CAPACITACION EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO, A TRAVES DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA POBLACION. 9 PROMOVER EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADORAS DE INFORMACION SOBRE MEDICAMENTOS MEDIANTE CONSULTAS DIRECTAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA FOMENTAR EL USO DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACION SOBRE MEDICAMENTOS. 10 COMPILAR BUENAS PRACTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVES DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCION. 11 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTANDARES DE OPERACION PARA DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACION EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES. 12 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA LA IMPLANTACION DE INNOVACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS. <table border="1" data-bbox="440 1696 1385 1919"> <tr> <td data-bbox="440 1696 737 1919"> Académicos </td><td data-bbox="737 1696 1385 1919"> MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. </td></tr> </table>	Académicos	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.
Académicos	MAESTRIA TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ALGEBRA, ANALISIS NUMERICO, CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS (08/03/24)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000148-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 37,575.00 (Treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPULSAR LA INSTRUMENTACION DE POLITICAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE MODELOS PARA EL SUMINISTRO EFICIENTE Y OPORTUNO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD EN EL PAIS. FUNCIONES 1 DISEÑAR MEDIDAS DESTINADAS A AUMENTAR EL USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE LOS PRESCRIPTORES Y LOS USUARIOS, MEDIANTE PROPUESTAS EN TORNO A ESE FIN, PARA CONTENER EL GASTO EN MEDICAMENTO Y OPTIMIZAR EL RECURSO DESTINADO PARA DICHO INSUMO EN EL SECTOR SALUD. 2 COLABORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE GUIAS FARMACOTERAPEUTICAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LOS PRESCRIPTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE LA INVESTIGACION, COMPILACION DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y RESULTADOS DE MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA, CON EL PROPOSITO DE DOTAR AL SISTEMA DE ESTOS INSTRUMENTOS PARA QUE SIRVAN DE DIRECTRIZ PARA ORGANIZAR LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO Y PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE INSUMO. 3 COLABORAR EN LA CONFECCION DE LA LISTA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES QUE ATIENDA LOS PADECIMIENTOS MAS FRECUENTES EN EL PAIS, CONSIDERANDO LA INFORMACION FACILITADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SOBRE LOS PATRONES DE PRESCRIPCION Y MORBILIDAD, A FIN DE ENFOCAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL ACCESO A ESTOS MEDICAMENTOS. 4 CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE SINERGIAS ENTRE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE DEDICAN PARTE O TODO SU TIEMPO A IMPULSAR MEJORAS EN EL AREA DE USO RACIONAL DE MEDICAMENTO, CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LOS POSIBLES RESULTADOS A FAVOR DE LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS.		

5 CONTRIBUIR A LA INTEGRACION DE LISTAS ESENCIALES DE MEDICAMENTOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICOS O PRIVADOS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DEL MERCADO Y COMPILACION DE ESTUDIOS RESPECTIVOS, A FIN DE AMPLIAR LA GAMA DE POSIBILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS PADECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 6 PROMOVER UN USO TERAPEUTICAMENTE JUSTIFICADO Y COSTO-EFECTIVO DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE EL PERSONAL Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE LINEAMIENTOS, CAMPAÑAS U OTROS MEDIOS, PARA CONTRIBUIR AL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO. 7 EVALUAR Y COMPILAR PRACTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVES DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCION. 8 EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SECTOR SALUD EN RELACION A USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, A TRAVES DE UNA METODOLOGIA PREVIAMENTE DEFINIDA, A FIN DE PROMOVER ACCIONES DE MEJORA EN ESTE RUBRO EN LOS SERVICIOS DE SALUD. 9 DISEÑAR MODELOS DE GESTION QUE PROMUEVAN EL USO RACIONAL Y SEGURO DE LOS MEDICAMENTOS MEDIANTE EL USO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS. 10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADOS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE MOSTRAR LOS LOGROS OBTENIDOS Y DE QUE SIRVAN COMO REFERENCIA PARA LOS TOMADORES DE DECISIONES.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN FARMACOLOGIA. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	

	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO (09/03/24)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACION PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. FUNCIONES 1 PROPONER LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLITICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD. 2 ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD. 3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACION. 4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD. 5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACION DE ACCIONES, LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACION DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACION. 6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACION Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD. 7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD. 8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACION DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTION Y OPERACION DE LOS INSALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, PSICOLOGIA, POLITICAS PUBLICAS, ECONOMIA, GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (10/03/24)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD. FUNCIONES 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO. 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS AREAS INVOLUCRADAS, POLITICAS, RECURSOS Y LOS VINCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS. 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMATICO QUE LAS ATIENDA. 4 DEFINIR LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE TRABAJO. 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACION TECNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARA LOS SISTEMAS. 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCION Y SOLUCION A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA. 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCION O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO. 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES. 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICION DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL. 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO. 13 ESTABLECER POLITICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 15 ESTABLECER POLITICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA DE EXPERIENCIA EN PROCESOS TECNOLOGICOS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA (11/03/24)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000129-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO, IMPLEMENTACION, EVALUACION Y DIFUSION DE LOS MODELOS Y ESQUEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL, ASI COMO MANTENER UNA COMUNICACION CONSTANTE Y PERMANENTE CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE SALUD Y ASOCIACIONES GREMIALES CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA VINCULACION CON LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA. FUNCIONES 1 ESTABLECER CON LOS REPRESENTANTES DE LAS INSTITUCIONES Y GRUPOS GREMIALES LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, PARA PROMOVER LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS. 2 PROPONER ESQUEMAS DE ORIENTACION Y ASESORIA A LA COMUNIDAD ODONTOLOGICA SOBRE LAS ACCIONES A EJECUTAR EN LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION.		

3 PROMOVER LA REALIZACION DE ENLACES CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SERVICIOS DE ATENCION BUCODENTAL, PUBLICA Y PRIVADA, PARA VINCULARLOS CON LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA. 4 DISEÑAR PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION CON LAS ASOCIACIONES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD, PUBLICAS Y PRIVADAS, QUE PERMITAN A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA DESARROLLAR SUS PROGRAMAS. 5 PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACION CON LAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCO DENTAL Y DE FORMACION DE RECURSOS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL. 6 DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO. 7 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DIFUSION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA PROFESION, DENTRO Y FUERA DE LA SECRETARIA. 8 DISEÑAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA DIFUSION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION. 9 COORDINAR Y PROGRAMAR LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, EN FOROS DE IMPORTANCIA PARA EL GREMIO ODONTOLOGICO, PARA FOMENTAR LA DIFUSION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION. 10 CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASOCIACIONES GREMIALES Y DE SERVICIOS DE SALUD BUCODENTAL, A LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PROGRAMADAS POR LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, PARA PROPICIAR SU PARTICIPACION EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION. 11 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA, DENTRO Y FUERA DE DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, ODONTOLOGIA, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
Idioma	Inglés intermedio.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD (12/03/24)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000148-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER Y DESARROLLAR METODOLOGIAS Y MODELOS QUE COADYUVEN A MEJORAR Y FORTALECER LA OPERACION, ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA ALINEARLOS CON EL PLAN RECTOR SECTORIAL DE RECURSOS EN SALUD. FUNCIONES 1 IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA, APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS AMBITOS INSTITUCIONAL, SECTORIAL E INTERSECTORIAL, EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA UNIFORMAR ESQUEMAS DE ATENCION CON MINIMOS DE CALIDAD. 2 ESTUDIAR ESQUEMAS EXITOSOS Y FORMULAR PROPUESTAS INNOVADORAS DIRIGIDAS A LA ATENCION Y SOLUCION DE PROBLEMAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL. 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA LA PLANEACION E INSTRUMENTACION CONJUNTA DE MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A MEJORAR LA EFICIENCIA, LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL. 4 PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE OPERACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, CON UN ENFOQUE MODERNO Y RACIONAL EN EL USO DE LOS RECURSOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL. 5 PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS APLICABLES A LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN EL AMBITO INSTITUCIONAL. 6 ESTUDIAR Y PROPONER INDICADORES DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. 7 PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE PLANTILLAS DE PERSONAL PARA HOSPITALES, QUE PERMITAN SOBRE BASES TECNICAS, TOMAR DECISIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. 8 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION GENERAL, EN EL AMBITO INSTITUCIONAL, SECTORIAL, INTERSECTORIAL Y LAS QUE SE REALICEN EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROPICIAR ESQUEMAS DE OPERACION UNIFORME EN CONCORDANCIA CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD, ENFERMERIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, VIDA POLITICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD (13/03/24)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000075-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS DE LA EVALUACION EXTERNA DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, MEDIANTE LA VIGILANCIA, ORGANIZACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS, PARA OPTIMIZAR LA APLICACION DE RECURSOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE TERMINOS DE REFERENCIA DE EVALUACIONES EXTERNAS CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO PERTINENTE DE EVALUACION. 2 REALIZAR UN MONITOREO CONSTANTE DE LAS EVALUACIONES CON EL OBJETIVO DE PREVENIR Y CORREGIR UN ASPECTO OPERATIVO QUE INCIDA EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 3 COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADO DE INFORMES Y EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL DISEÑO Y OPERACION DE ESTOS. 4 APOYAR A LOS OPERADORES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD EN LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS. 5 COLABORAR EN LA SELECCION DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACION CON EL OBJETO DE BUSCAR LA MEJOR OPCION DE CONSULTORIA. 6 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE MA EVALUACION EXTERNA CON LA REVISION Y VALIDACION DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS COMPROMETIDOS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS. 7 APOYAR EL SEGUIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS COMPROMETIDOS EN LAS EVALUACIONES EXTERNAS, CON EL PROPOSITO DE VIGILAR RL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, HUMANIDADES, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL LOGICA AREA DE EXPERIENCIA EN METODOLOGIA. AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL SOCIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN PROBLEMAS SOCIALES, GRUPOS SOCIALES. AREA GENERAL PSICOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA EN PSICOLOGIA GENERAL, ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD (14/03/24)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000057-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 24,841.00 (Veinticuatro mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA FORTALECER LA RENDICION DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION.		

2 PROCESAR LA INFORMACION SOBRE GASTO EN SALUD Y PRESUPUESTO A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD. 3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TECNICOS SOBRE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD. 4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PARA SU DIFUSION ANUAL A TRAVES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO EN SALUD PARA SU APLICACION EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEORICO-PRACTICAS EN EVALUACION. 7 COORDINAR LA PLANEACION DE TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LA EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA A FIN DE APOYAR LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD. 9 DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE OBTENER LA INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA INVOLUCRADAS. 10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO A ASPECTOS FINANCIEROS Y DE GASTO EN SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ECONOMIA, GEOGRAFIA, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN NUTRICION, MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA DE EXPERIENCIA EN MEDICINA INTERNA. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS POLITICAS, ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA GENERAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. 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 deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público." Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.

	2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para 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 vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2.; Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones;

	• Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: 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 VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresopc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresopc@salud.gob.mx.

	II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para (La Dirección General de Recursos Humanos y Organización), 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 aspirantes al mismo se realizarán, del 28 febrero al 12 de marzo 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.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024

Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2024
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2024
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2024
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2024
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2024
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajoen.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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.	

	Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.

	f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20

	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Se adiciona... De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 36 Bis de LSPCAPF, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.		
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.

	8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "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 de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2024/04

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2024/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS DE NOMINA (01/04/24)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000152-E-C-M		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$34,053.00 (Treinta y cuatro mil cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR, VERIFICAR Y GENERAR CON OPORTUNIDAD LOS REPORTES CONTABLES DE PRODUCTOS DE NOMINA DEL PERSONAL POR UNIDAD RESPONSABLE, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA, CONCEPTOS, PARTIDA, ETC. ASI COMO LOS DESCUENTOS Y/O APORTACIONES QUE SE LE RETIENEN AL TRABAJADOR PARA LA INTEGRACION DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE AREA CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA SU ENVIO Y REVISION A LA DIRECCION DE PERSONAL, DIRECCION DE ADMINISTRACION OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES. FUNCIONES 1 GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES Y MEDIOS MAGNETICOS DE LA INFORMACION QUINCENAL DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SU ENVIO A LA SUBDIRECCION DE CONTROL Y ANALISIS Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2 INTEGRAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE PRODUCTOS DE NOMINA ENVIADA EN BASE DE DATOS CONTRA LOS REPORTES PRESUPUESTALES DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DEL RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA CONCILIAR IMPORTES Y CASOS, LO CUAL PERMITE REALIZAR EL CIERRE DEFINITIVO. 3 INTEGRAR QUINCENALMENTE LOS PRODUCTOS DE PAGO Y CANCELACIONES DE PAGO DE LAS NOMINAS DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL ENVIO DE REPORTES CONTABLES Y TERCEROS INSTITUCIONALES A LA DIRECCION DE PERSONAL. 4 GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES POR NOMINA ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, RETROACTIVA, PENSION ALIMENTICIA, CANCELACIONES, RECALCULOS, ETC. DE ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS RAMO 12 RECURSO FEDERAL, AREA CENTRAL, HONORARIOS Y SALUD PUBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SU ENVIO A LA DIRECCION DE PERSONAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	

		AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA DE EXPERIENCIA EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. 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 deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: "Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal;

	IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para 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 vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. 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 vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: 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 VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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 aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de febrero al 12 de marzo 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.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1182 967 1213">Etapas</th><th data-bbox="967 1182 1395 1213">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1213 967 1245">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="967 1213 1395 1245">28 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1245 967 1308">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="967 1245 1395 1308">Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1308 967 1371">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="967 1308 1395 1371">Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1371 967 1402">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="967 1371 1395 1402">A partir del 15 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1402 967 1465">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="967 1402 1395 1465">A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1465 967 1497">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="967 1465 1395 1497">A partir del 20 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1497 967 1528">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="967 1497 1395 1528">A partir del 20 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1528 967 1591">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="967 1528 1395 1591">A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1591 967 1623">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="967 1591 1395 1623">A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2024																				

	b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	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 lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
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/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																								
	<table><tr><th>Etapas o Subetapas</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><td></td><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td></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>30</td><td></td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	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 LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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 determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "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 de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Coordinador Administrativo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

Lic. Marco Antonio Ortiz Hidalgo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/COFEPRIS/2024/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma 04 de enero de 2024, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2024/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS* (01/01/23)		
Código	12-S00-1-E1C011P-0000634-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$20,107.00 (Veinte mil ciento siete pesos 00/100 M.N.).
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE PLANEACION FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL, DE INDICADORES DE GESTION, DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO, Y DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, PARA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS, MANUALES Y DISPOSICIONES EN GENERAL QUE AL EFECTO SE EXPIDAN. 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.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, EDUCACION, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, RELACIONES INDUSTRIALES, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CARRERA GENERICA EN: SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, FINANZAS. AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES. CARRERA GENERICA EN: COMPUTACION E INFORMATICA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL RELACIONES PUBLICAS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACION, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces. Paquetería: nivel básico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. 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 deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

	“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados; • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación (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. Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. 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 VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

	(Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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 aspirantes al mismo se realizarán, Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="483 1094 1388 1486"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1094 998 1125">Etapas</th><th data-bbox="998 1094 1388 1125">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1125 998 1157">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="998 1125 1388 1157">28 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1157 998 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1157 1388 1213">Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1213 998 1270">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1213 1388 1270">Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1270 998 1302">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="998 1270 1388 1302">A partir del 15 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1302 998 1358">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="998 1302 1388 1358">A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1358 998 1390">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="998 1358 1388 1390">A partir del 20 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1390 998 1421">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="998 1390 1388 1421">A partir del 20 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1421 998 1453">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="998 1421 1388 1453">A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1453 998 1486">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="998 1453 1388 1486">A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> </tbody> </table> La Dirección General de Recursos Humanos y Organización comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs; exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2024
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de marzo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de marzo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de marzo de 2024																				

	c).- A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el/la candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los/las aspirantes deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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.		Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

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/as 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/as aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospo@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los aspirantes. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y: https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?state=published a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en las siguientes ligas: • http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php • https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2024?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 Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información Relevante”.
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 de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2024/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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, y su última reforma publicada en el mismo medio oficial el 04 de enero 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2024/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (01/01/24)		
Código	12-M00-1-M1C017P-0000138-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$63,809.00 (Setenta y tres mil ochocientos nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: DESARROLLAR LAS DILIGENCIAS CONCILIATORIAS A FIN DE PROPICIAR LAS RELACIONES SANAS ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD CON LOS PACIENTES Y/O FAMILIARES. FUNCIONES: 1. REVISAR Y ANALIZAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA, CON LOS DOCUMENTOS QUE APORTEN LAS PARTES, PARA OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION. 2. ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES ESTABLECIDAS EN LA INCONFORMIDAD MEDICA. 3. PROPONER LAS ALTERNATIVAS Y MEDIOS DE DEFENSA CUANDO SE INTERPONGAN JUICIOS DE GARANTIAS EN CONTRA DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS DILIGENCIAS CONCILIATORIAS. 4. ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES. 5. ACTUAR CON OBJETIVIDAD CON BASE EN LA DOCUMENTACION DISPONIBLE, PARA LLEGAR A LA CONCILIACION Y EN SU CASO ORDENAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. 6. ANALIZAR LOS CUMPLIMIENTOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE TIENEN LAS PARTES, PARA LA MEJORIA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 7. ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES QUE TIENE LA INSTITUCION. 8. FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS O ACUERDOS A QUE LLEGUEN LAS PARTEES EN LA CONCILIACION. FOLIOAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE QUEJA. 9. PROMOVER ENTRE LOS USUARIOS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE COMO INSTANCIA ALTERNA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS, INTEGRANDO Y ORDENANDO EL EXPEDIENTE PARA REMISION AL AREA CORRESPONDIENTE. 10. APOYAR LOS PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION. 11. COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION A FIN DE PROPICIAR EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITAN LA SOLUCION A LA CONTROVERSA. 12. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 13. APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: SALUD	
	Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE GENERAL SOCIOLOGIA AREA EXPERIENCIA COMUNICACIONES SOCIALES AREA DE GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA EXPERIENCIA ORGANIZACION JURIDICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE CALIDAD (02/02/24)		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000141-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$71,059 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL: APLICAR LOS SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA DESPLEGAR EL SISTEMA DE CALIDAD EN LA INSTITUCION, COADYUVAR AL PROCESO DE PLANEACION ESTRATEGICA, ASI COMO, ORGANIZAR ESFUERZOS PARA DESARROLLAR Y ESTIMULAR EL POTENCIAL DEL PERSONAL, PARA QUE PARTICIPE Y SE INVOLUCRE EN EL PROCESO DE MEJORA, Y SE FOMENTE LA CREATIVIDAD Y LA CAPACIDAD PARA COLABORAR ACTIVAMENTE EN EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACION, SUS PROCESOS Y DE SUS SERVICIOS. FUNCIONES: 1. APLICAR LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, PARA MANTENERLO OPERANDO BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES DE CALIDAD. 2. APLICAR EL PROCESO PARA LA DOCUMENTACION, REDISEÑO Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA CONAMED, PARA MANTENER ESTANDARIZADA LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS. 3. EVALUAR SISTEMATICAMENTE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE CALIDAD E INNOVACION, DE TAL MANERA QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES Y EL CONOCIMIENTO DEL NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CALIDAD. 4. ESTABLECER EL PROCESO PARA LA IDENTIFICACION, DIAGNOSTICO Y ESTANDARIZACION DE LOS SERVICIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA COMISION, PARA OPTIMIZAR SU OPERACION Y QUE IMPACTE POSITIVAMENTE EN LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS. 5. COADYUVAR EN LA IMPLANTACION DEL PROCESO DE PLANEACION DE LA CONAMED Y SU DESPLIEGUE AL INTERIOR DE LA MISMA, CONTRIBUIR AL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		

6. DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE LOS EQUIPOS DE MEJORA IMPLANTADOS, PARA FOMENTAR QUE LA CONAMED CUENTE CON PERSONAL AUTORREGULADO Y AUTODIRIGIDO Y DE ESTA FORMA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONAMED. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA, DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA ASEGURAR SU IMPLANTACION Y CONTRIBUCION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 7. CONTRIBUIR AL PROCESO DE CONTROL DE NO CONFORMIDADES, COMO MEDIDA DE PREVENCION PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE MANTIENEN ESTANDARIZADOS. 8. PLANEAR Y COORDINAR EL PROCESO DE AUDITORIAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN LA CONAMED, PARA ASEGURAR LA OPERACION EFECTIVA Y EFICIENTE DEL SISTEMA.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: MEDICINA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA	
Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 5 años en: AREA DE GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA EXPERIENCIA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS AREA EXPERIENCIA CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS AREA DE GENERAL CIENCIA POLITICA AREA EXPERIENCIA ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE GENERAL CIENCIAS MEDICAS AREA EXPERIENCIA SALUD PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con 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 deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, 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 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. - Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indique el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata (o) 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). - Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden de los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 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 Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de las plazas vacantes presentada únicamente el día y 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 puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las/os candidatas/os 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 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 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 la 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 lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedita por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.

	IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales, se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 Arbitraje Médico, 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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo 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.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de LSPCAPF, publicado el 7 de septiembre de 2007 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero 2024, 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 publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 14 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 25 de marzo de 2024</td></tr> </table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 Arbitraje Médico, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 14 de marzo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2024
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero 2024 al 12 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 14 de marzo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de marzo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de marzo de 2024																				

	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 las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas a por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/ la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se puede llevar a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los/las aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f).- Los/las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas 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 del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.	
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado
		Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la sub etapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
	El número mínimo de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/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 LSPCAPF, 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 Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/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 Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante

	4. Por errores de captura imputables al/la 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 aspirantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Salud en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por cada 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 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de la CONAMED informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, que la Comisión Nacional de Arbitraje Médico tiene establecido, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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 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 Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como a las entrevistas de cada 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicadas en Marina Nacional No. 60, Pisos 7 y 14, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los/las aspirantes registrados/as 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 de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed 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 evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante".
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 de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Mtro. Juan López Martínez

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. CNEGSR/2024/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) 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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública Abierta CNEGSR/2024/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza		Dirección de Atención a la Salud Materna y Perinatal (01/01/2024)	
Código		12-L00-1-M1C019P-0000063-E-C-F	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción		Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	
Sede (Radicación)		Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales		Objetivo General Conducir, desarrollar y organizar acciones eficientes tendientes a la disminución de la morbi-mortalidad materna y perinatal, identificando los riesgos y daños a la salud durante la vida reproductiva para lograr niños y niñas sanos y sin discapacidades. Funciones 1. Dirigir la difusión de la normatividad y los lineamientos técnicos vigentes en atención del embarazo, parto y puerperio y recién nacido, así como los defectos al nacimiento en las entidades federativas. 2. Coordinar los subgrupos técnicos que corresponden dentro del programa arranque parejo en la vida. 3. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la dirección de área para la ejecución del programa arranque parejo en la vida. 4. Participar y coordinar las reuniones de seguimiento y evaluación del programa con respecto a la salud materna. 5. Coordinar análisis de las actividades en salud materna, propuestas desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. 6. Apoyar la investigación en el programa arranque parejo en la vida con el propósito de ampliar el conocimiento y mejorar la calidad y la cobertura de la atención materna y perinatal. 7. Asesorar la prestación de servicios de atención perinatal bajo un enfoque de riesgo preconcepcional y de riesgo obstétrico encaminado a la prevención de los defectos al nacimiento. 8. Organizar la elaboración de lineamientos, manuales e instructivos para la prevención y disminución de la discapacidad, así como su actualización. 9. Coordinar el análisis de las actividades en salud perinatal y prevención de las discapacidades, propuestas y desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. 10. Coordinar los subgrupos técnicos que correspondan dentro del programa arranque parejo en la vida. 11. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la dirección de área para la ejecución del programa arranque parejo en la vida. 12. Dirigir la difusión de la normatividad y los lineamientos técnicos vigentes en atención del embarazo, parto y puerperio y recién nacido, así como los defectos al nacimiento en las entidades federativas.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina, Salud.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General: Medicina y Salud Pública Area de Experiencia: Ciencias de la Salud Area general: Equidad y Género Area de Experiencia: Ciencia Política Area general: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50

	Idioma	Inglés básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	Dirección de Planificación Familiar (01/02/2024)		
Código	12-L00-1-M1C019P-0000062-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$82,662.00 (Ochenta y dos mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva		
Sede (Radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General Contribuir al establecimiento y la dirección de políticas, normatividad y estrategias de operación del programa de salud reproductiva en su componente de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad para favorecer que los mexicanos y las mexicanas disfruten de una vida sexual reproductiva y posreproductiva satisfactoria saludable y sin riesgos. Funciones 1. Coordinar la elaboración de la NOM para la atención de la pareja infértil y la actualización de las normas oficiales mexicanas: 005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar, 035-SSA2-2000 prevención y control de enfermedades durante la perimenopausia de la mujer, criterios para brindar la atención médica. 2. Conducir las estrategias gerenciales y operativas para la difusión de las normas oficiales mexicanas en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad. 3. Participar en la coordinación y concentración intra e interinstitucional de salud reproductiva para el desarrollo de las actividades en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad. 4. Conducir la conducción las estrategias gerenciales y operativas para la difusión de las normas oficiales mexicanas en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad. 5. Contribuir en la coordinación y concertación intra e interinstitucional, favoreciendo la participación de la sociedad civil en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad a nivel nacional y estatal. 6. Contribuir en la elaboración e instrumentación del programa de acción de salud reproductiva, tomando en cuenta la diversidad de cada grupo de la población, favorecer el acceso a los servicios de salud reproductiva de los grupos adolescentes, indígenas, discapacitados, de la población rural y urbana marginada, así como en proporcionar una mayor participación del hombre en el cuidado de la salud reproductiva. 7. Establecer el modelo de monitoreo y asesoría para verificar el cumplimiento de los lineamientos del programa de acción de salud reproductiva. 8. Contribuir en la coordinación y concentración intra e interinstitucional, favoreciendo la participación de la sociedad civil en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad a nivel nacional y estatal. 9. Contribuir en la elaboración e instrumentación del programa de acción de salud reproductiva, tomando en cuenta la diversidad de cada grupo de la población, favorecer el acceso a los servicios de salud reproductiva de los grupos adolescentes, indígenas, discapacitados, de la población rural y urbana marginada, así como en proporcionar una mayor participación del hombre en el cuidado de la salud reproductiva. 10. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales e instructivos de salud reproductiva en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad.		

	11. Conducir y proporcionar estrategias de capacitación en las entidades federativas, para consolidar la descentralización del programa de acción reproductiva. 12. Establecer estrategias de información, educación y comunicación para incrementar el uso de los servicios de salud reproductiva en materia de planificación familiar, climaterio y menopausia e infertilidad		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina Area General: Ciencias naturales y exactas Carrera Genérica: Matemáticas- Actuaría Area General: Ciencias sociales y Administrativas Carrera Genérica: Sociología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: Area de Experiencia: Sociología Area general: Sociología del Trabajo Area de Experiencia: Matemáticas Area General: Evaluación Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area general: Epidemiología, Salud Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	Dirección de Violencia Intrafamiliar (01/03/2024)		
Código	12-L00-1-M1C018P-0000064-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$71,059.00 (Setenta y un mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva		
Sede (Radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General Conducir y promover acciones que contribuyan a mejorar la salud de la población a través del diseño de programas y acciones de prevención y atención a la violencia desde el sector salud con perspectiva de género, poniendo énfasis en grupos vulnerables y en un marco de respeto a los derechos humanos. Funciones 1. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan por objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de prevención y atención a la violencia. 2. Coordinar y coparticipar en conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos que tengan el propósito de difundir entre los profesionales de la salud el manejo de prevención y atención de la violencia intrafamiliar, sexual y contra las mujeres, así como participar en reuniones nacionales de expertos en el tema. 3. Organizar, programar y presupuestar las acciones relacionadas con el programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 4. Conducir la elaboración de modelos de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y proyectos de investigación que documenten la situación actual de las mujeres en situación de violencia familiar y sexual.		

	5. Contribuir en la implementación de mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciáticas que promueva la prevención y la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres en diferentes ámbitos y sectores poblacionales. 6. Coadyuvar y contribuir a la eliminación de diferencias de calidad de la atención de la salud proporcionada a personas que han estado expuestas a la violencia. 7. Proponer mecanismos para la elaboración, actualización y vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relacionadas con la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 8. Fijar líneas de trabajo y establecer las estrategias y contenidos técnicos de los materiales de comunicación social, así como de los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación y actualización del personal responsable que opera el programa. 9. Establecer las metas y sus indicadores para evaluar el impacto de las acciones correspondientes al programa de violencia intrafamiliar, sexual y contra las mujeres. 10. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan por objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de prevención y atención a la violencia. 11. Coordinar y coparticipar en conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos que tengan el propósito de difundir entre los profesionales de la salud el manejo de prevención y atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, así como participar en reuniones nacionales de expertos en el tema. 12. Organizar, programar y presupuestar las acciones relacionadas con el programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Psicología, Estudios de Población, Antropología. Area General: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica: Medicina. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Antropología.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: Area de Experiencia: Ciencias Médicas. Area general: Medicina Preventiva, Salud Pública. Area de Experiencia: Psicología. Area general: Psicología Social.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Bases de Participación	
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 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 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 deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 18:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indique el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidata (o) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden de los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	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 vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de las plazas vacantes presentada únicamente el día y 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 puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las/os candidatas/os 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 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 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 la 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 lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales, se acredite fehacientemente su autoría). III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 28 de febrero al 12 de marzo de 2024, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso	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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de febrero de 2024</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 21 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 29 de marzo de 2024</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 29 de marzo de 2024</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024	Examen de conocimientos	A partir del 18 de marzo de 2024	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de marzo de 2024	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2024	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de marzo de 2024	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de marzo de 2024
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de marzo de 2024																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de marzo de 2024																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de marzo de 2024																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de marzo de 2024																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de marzo de 2024																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de marzo de 2024																				

Presentación de Evaluaciones	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán 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).- El CNEGSR, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El CNEGSR, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de siete aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el CNEGSR 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, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación. 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, un 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 notificaciones correspondientes a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos 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 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/la candidata/a deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Los /las aspirantes, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 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 con máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	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 LSPCAPF, 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección; - Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante; - 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 el puesto vacante. 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 concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigación del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Determinación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, 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 Insurgente Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección 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. 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la Coordinación Administrativa, 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). 8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 electrónico: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, 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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva ubicado en Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México (inclusive para los/las aspirantes registradas 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 de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva: https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos, convocatoria CNEGSR/2024/01 y 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, bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx y teléfono 2000-3500, ext. 59022 y 59125 o presentarse en las instalaciones del CNEGSR, ubicado en calle Homero No. 213, piso 4, Col. Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador Administrativo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Mtro. Jonathan Ernesto Victoria Castillo

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 427

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las 43 plazas siguientes:

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-221-1-E1C007P-0000100-E-C-L	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las Condiciones Generales de Trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Habilidades	- Actitud de Servicio - Comunicación Asertiva		
Idiomas	No aplica		
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano (a), mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro (a) de culto; y VI.- No haber sido condenado (a) por delito intencional sancionado con pena corporal.		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,854.00 (TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000217-E-C-P	Sede o residencia	GUADALAJARA, JALISCO
Ubicación	Calle Alcalde, Número 500, Colonia Centro Barranquitas, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44280.		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000493-E-C-A	Sede o residencia	CUERNAVACA, MORELOS
Ubicación	Avenida Plan de Ayala, Número 501, Local 43, Colonia Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico			
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos.			
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 15,259.00 (QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C008P-0000420-E-C-T	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de funciones, programas, proyectos y procesos del área de adscripción, para cumplir con los objetivos encomendados.			
2.- Consultar y analizar expedientes para la atención de los asuntos encomendados.			
3.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones de área de trabajo, para cumplir con los objetivos del área.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
	Sociología		Comunicaciones Sociales
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA PARA DEMOCRATIZAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-E1C011P-0000112-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

1.- Recabar información que permita establecer metodologías para el análisis de la distribución de los presupuestos de los programas de fomento a la productividad para cumplir con los objetivos establecidos. 2.- Recabar información que permita realizar el cálculo para la distribución del presupuesto y las metas a cumplir, así como la calendarización de los mismos por oficina y entidad federativa, conforme lo indican los lineamientos de los programas de fomento a la productividad. 3.- Recabar la información que permita verificar los avances de los indicadores de los programas a cargo de la Dirección de Fomento a la Productividad, presentando los resultados para la elaboración de informes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		

Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000132-E-C-A	Sede o residencia	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Ubicación	Calle Cetys, número 1800, interior LC-04, Colonia Rivera, Mexicali, Baja California. C.P. 21240.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000517-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calzada Azcapotzalco la Villa, número 311, Colonia Barrio de Santo Tomás, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02020.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000698-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.			
5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasmen los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.			
7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.			
8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.			
9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias Agrarias		Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Sísmica
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Ambiental
	Ciencia de las Artes y las Letras		Arquitectura
	Física		Electrónica
	Física		Mecánica
	Química		Química Física
	Química		Química Farmacéutica
	Química		Química Ambiental

Conocimientos	Inspección Laboral Calificada
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para Viajar - Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): - I.- Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministra/o de culto; y - VI.- No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal.

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE EJECUCION DE RECONOCIMIENTOS DE LAS MEJORES PRACTICAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-E1C011P-0000115-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Realizar las acciones necesarias para la publicación, promoción y difusión de la o las convocatorias de los reconocimientos de las mejores prácticas laborales, con el fin de establecer las bases de participación.
- 2.- Auxiliar en el proceso de registro para el o los reconocimientos de las mejores prácticas laborales, con el fin de identificar y seleccionar aquellas que cumplen con los requisitos de participación.
- 3.- Ejecutar las actividades para el o los reconocimientos de las mejores prácticas laborales del sector productivo y la difusión de las mismas con el objetivo de dar a conocerlas y que sean ejemplo estimulante para los demás trabajadores/as.
- 4.- Archivar los informes realizados de las buenas prácticas laborales para contribuir a la sistematización de la información.
- 5.- Documentar las acciones del o los reconocimientos de las mejores prácticas de innovación y productividad laboral con el propósito de que se registren y ayuden a elaborar estudios futuros.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Auditoría Operativa
	Matemáticas	Estadística
	Psicología	Asesoramiento y Orientación
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral	

Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 23,773.00 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-500-1-E1C014P-0000106-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Elaborar un registro de la documentación recibida y enviada, con la finalidad de llevar un adecuado control de ésta.			
2.- Elaborar oficios y reportes de acuerdo con las indicaciones de la o el jefe inmediato, con la finalidad de atender los asuntos competencia del área.			
3.- Analizar los asuntos recibidos, a fin de concertar entrevistas personales y telefónicas de la o el jefe inmediato para llevar un adecuado control del estado en que se encuentran los asuntos.			
4.- Apoyar en el análisis de las solicitudes e invitaciones que lleguen a la o el Titular, para asistir a eventos y reuniones y turnarlas, con la finalidad de someterla a autorización del jefe inmediato, a fin de confirmar o declinar la asistencia de la o el Titular.			
5.- Apoyar en la elaboración de las listas y personificadores para la asistencia de reuniones y eventos que tenga la o el Titular, con el objetivo de que se desarrollen sin contratiempos sus actividades.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMPILACION E INFORMACION JURIDICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000060-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Revisar y sistematizar las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, en materia de contratos y convenios, que incidan en la competencia de la Secretaría.			
2.- Mantener permanentemente actualizada y clasificada la información de material jurídico que se recibe en el Centro Documental de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, controlar el préstamo del acervo legislativo que comprende dicho centro y controlar los documentos de renovación de inscripción de las diversas suscripciones jurídicas con que cuenta la citada Dirección General.			
3.- Recopilar y sistematizar los criterios jurídicos emitidos por el Poder Judicial Federal, el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa y Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para consulta de las áreas que integran la Dirección General de Asuntos Jurídicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO A PROCESOS JURIDICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000072-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar y supervisar el proceso de integración y clasificación de los expedientes de tal forma que permita su localización, disponibilidad e integridad.			
2.- Llevar el adecuado registro y control de la documentación enviada a la Unidad Administrativa y turnarla con toda oportunidad a las instancias correspondientes, para cumplir con los objetivos encomendados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.			
3.- Glosar los oficios y listados de las actuaciones que se envían a notificar dentro del procedimiento administrativo sancionador a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, o a las autoridades recaudadoras para el cobro de multas, para cumplir con la normatividad aplicable.			
4.- Garantizar el control y disponibilidad de los expedientes y documentos generados en la DGAJ, con el fin de proporcionar el apoyo administrativo con la información oportuna a las Areas de la Unidad Administrativa y para la atención de los requerimientos del IFAI, actualizando los sistemas de consulta.			
5.- Supervisar el proceso de elaboración de inventarios de transferencia primaria o de baja documental para dar cumplimiento a lo establecido por el Archivo General de la Nación, en relación con el control de archivos.			
6.- Supervisar que se apliquen los lineamientos del archivo general de la nación en los procesos de guarda documental con el propósito de una adecuada organización y conservación, así como verificar permanentemente el vencimiento de su vigencia para su baja definitiva o transferencia al archivo general de la nación.			
7.- Supervisar que sean descargados del Sistema de Control, los documentos que se reciben en el área para verificar que estos fueron atendidos en tiempo y forma por las áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro de los plazos establecidos por la Ley aplicable, proporcionando el apoyo administrativo necesario.			

8.- Proporcionar el apoyo administrativo a las áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para realizar la búsqueda de algún documento en el sistema de control que les permita conocer como apoyo para dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la Unidad Administrativa.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Sociales		Archivonomía y Control Documental
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE ESTADISTICAS DE REMUNERACIONES CONTRACTUALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-119-1-M1C014P-0000019-E-C-W	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Supervisar la elaboración de estadísticas sobre la remuneración contractual de jurisdicción local, con la finalidad de proveer de información oportuna y confiable.			
2.- Generar estadísticas sobre los bonos de productividad incluidos en la negociación contractual de las empresas del ámbito federal, con la finalidad de elaborar indicadores pertinentes, así como apoyar la toma de decisiones y la implementación de la política pública.			
3.- Coordinar la integración de la estadística correspondiente a las prestaciones contractuales, retabulación y ajuste salarial en el Sistema de Estadísticas de la Negociación Colectiva (SENEC), con la finalidad de brindar información oportuna y confiable.			
4.- Elaborar informes periódicos relativos a las estadísticas de la remuneración contractual a nivel nacional, para apoyar la implementación de política pública.			
5.- Elaborar productos de información estadística sobre las remuneraciones contractuales de las jurisdicciones federal y local, para su publicación en la página de internet de la Secretaría.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Estadística

Conocimientos	- Estadística Aplicada al Ambito Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION ACADEMICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000110-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Formular estrategias de capacitación a distancia con enfoque desde la tecnología educativa que favorezcan a la mejora de los esquemas de capacitación para los y las trabajadoras en activo.
- 2.- Proponer alternativas en los cursos de capacitación a distancia innovadoras y materiales complementarios con base en referentes curriculares, pedagógicos y de diseño de recursos digitales para facilitar los procesos de capacitación de las y los trabajadores en activo.
- 3.- Investigar los modelos de capacitación a distancia innovadores que se utilizan en otras partes del mundo a fin de mantener un proceso de evaluación permanente de calidad de la oferta de formación a distancia para los y las trabajadoras en activo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Pedagogía		Organización y Planificación de la Educación
	Psicología		Psicopedagogía
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000114-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000116-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Promover los apoyos del Programa Institucional de la Secretaría en materia de fomento de capacitación, adiestramiento y productividad laboral, con el propósito de contribuir a su concertación.			
2.- Evaluar los documentos derivados de la ejecución del Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral con el propósito de observar que se encuentren en apego a los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable.			
3.- Actualizar el sistema de información correspondiente la información derivada de la ejecución del Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral con el objeto de cumplir con los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable.			
4.- Elaborar informes sobre la ejecución del Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral, con el propósito de conocer sus avances y sus limitaciones.			
5.- Supervisar el avance de los apoyos que brinde el Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral, con el propósito de verificar que se lleven a cabo en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable.			
6.- Realizar las actividades inherentes al puesto asignado por la o el superior jerárquico, para contribuir a los objetivos del Area.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Económicas		Económica del Cambio Tecnológico
	Ciencia Política		Administración Pública
	Sociología		Sociología del Trabajo
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA LA INTEGRACION DE PERFILES OCUPACIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000118-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Verificar las tendencias nacionales e internacionales del análisis ocupacional por competencias para mejorar los procesos de acopio, sistematización y difusión del Sistema de Información por Competencias Laborales.			
2.- Validar la información ocupacional compilada en estudios y encuestas para actualizar los contenidos de los perfiles ocupacionales y sus competencias laborales que integran el Sistema de Información por Competencias Laborales.			
3.- Analizar los perfiles ocupacionales y sus competencias de los sectores, subsectores y ramas productivas prioritarios para el desarrollo regional y nacional con el propósito de identificar posibles áreas de oportunidad.			

4.- Elaborar proyectos encaminados al acopio de información que sirva como base para la actualización del Sistema de Información por Competencias Laborales.		
5.- Programar y realizar visitas de supervisión y seguimiento en campo para atender la problemática presentada durante el levantamiento estudios y encuestas para el acopio de información que sirva como base para la actualización del Sistema de Información por Competencias Laborales.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
Idiomas	• No aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000122-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Analizar e integrar información para generar indicadores y estudios que permitan identificar y caracterizar los requerimientos laborales en materia de formación, capacitación, competencias laborales y productividad de las áreas prioritarias para el desarrollo regional y nacional.			
2.- Procesar y sintetizar información para la elaboración y actualización del diagnóstico ocupacional de México para contribuir al diseño e implementación de políticas laborales que mejoren la inserción laboral y la productividad de la fuerza de trabajo en México.			
3.- Investigar las tendencias internacionales en la implementación de modelos de formación por competencias laborales, con el fin de obtener información sobre nuevas prácticas y prestar servicios de información ocupacional por competencias.			
4.- Verificar que el proceso de actualización, implementación y difusión del Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones se ejecute de acuerdo a la normatividad establecida con el propósito de llevar un registro de las anomalías que se puedan presentar.			
5.- Elaborar informes, oficios, memorandos, análisis y estadísticas en materia de estudios sobre competencias laborales con el propósito de conocer las demandas y necesidades de los sectores productivos.			

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística

Conocimientos	- Vinculación Laboral - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000123-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Proporcionar asesoría técnica a la o el consultor asistente, a las y los asistentes, a las y los coordinadores, las y los promotores de las oficinas promotoras, en aspectos relativos a la operación del Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral con el propósito de incrementar su productividad y competitividad.
- 2.- Proponer estrategias de operación para la capacitación con la finalidad de realizar acciones bajo un esquema de mejora continua.
- 3.- Analizar las solicitudes a programas de intervención para su autorización con base en el presupuesto asignado y las metas programadas a cada oficina.
- 4.- Revisar el avance de los programas autorizados con base en los indicadores de gestión con el propósito de generar reportes que ayuden a la toma de decisiones.
- 5.- Verificar la eficiencia en la colocación de los recursos con la finalidad de que opere con eficacia el Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral.
- 6.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en la operación del Programa Institucional de la STPS en materia de fomento de la productividad laboral con el propósito de no caer en irregularidades que afecten su operación.
- 7.- Proponer medidas preventivas de capacitación a efecto de mejorar el seguimiento y operación de las Oficinas Promotoras de la Capacitación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVISION SOCIAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		

Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000911-E-C-A	Sede o residencia	REYNOSA, TAMAULIPAS
Ubicación	Calle Allende, número 160, Colonia Centro, Reynosa Tamaulipas, C.P. 88500.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar las inspecciones extraordinarias en materia de seguridad y salud en el trabajo en los Centros de Trabajo, con la finalidad de asegurar la seguridad y salud de las y los trabajadores.			
2.- Coordinar la promoción de programas de asistencia en temas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad establecida en los centros de trabajo.			
3.- Vigilar la operación y seguimiento de políticas, programas y acciones que propicien el trabajo digno o decente, con el propósito de eliminar la discriminación en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.			
4.- Supervisar que los centros de trabajo observen los programas y campañas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, así como difundir la promoción de la salud y prevención de adicciones.			
5.- Coordinar la operación de las Unidades de Verificación, Laboratorios de Prueba y Organismos de Certificación, con el propósito de evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.			
6.- Coordinar las acciones que permitan expedir los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad aplicable.			
7.- Coordinar las acciones que permitan comunicar la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de promover su cumplimiento y hacer partícipe a las organizaciones de trabajadores y patrones.			
8.- Coordinar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la igualdad de oportunidades en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.			
9.- Elaborar los dictámenes para certificar a los centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales, que fomenten la inclusión laboral y un techo de protección social de personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de proponerlo al superior jerárquico para su validación.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000967-E-C-A	Sede o residencia	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Caminero, número 2, Colonia Burócrata de Marfil, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36250.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Dependencia, con la finalidad de que se realicen conforme a lo establecido. 2.- Representar a la o el Titular de la Secretaría y a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, ante el Tribunal Fiscal de la Federación, con el propósito de interponer el recurso de revisión fiscal. 3.- Supervisar el desarrollo de mecanismos que induzcan al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo a través de compromisos voluntarios, para propiciar la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeñan las labores en los centros de trabajo. 4.- Supervisar los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional con la participación de las Organizaciones Sindicales de Trabajadores/as correspondientes, con el propósito de favorecer la formación de la nueva cultura laboral, conforme a los lineamientos establecidos. 5.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, con la finalidad de que se realice conforme a la normatividad aplicable. 6.- Supervisar el desahogo de las órdenes de inspecciones iniciales periódicas, de comprobación y extraordinarias de los centros de trabajo, con la finalidad de que se dé cumplimiento a la normatividad laboral. 7.- Coordinar la formulación de los emplazamientos a empresas infractoras y citación a la audiencia respectiva del procedimiento administrativo sancionatorio. 8.- Facilitar la información u orientación en los conflictos obrero-patronales, cuando así lo soliciten las partes, a fin de buscar el equilibrio de sus intereses, haciéndolo del conocimiento de las autoridades superiores que pudieran estar involucradas. 9.- Analizar las quejas y denuncias que se formulen respecto a la actuación de los servidores públicos adscritos a la propia Oficina de Representación Federal del Trabajo o de su circunscripción territorial, con la finalidad de remitirla a su jefe inmediato superior cuando lo considere correspondiente. 10.- Elaborar los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por cualquier servidor público de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, con la finalidad de que los verifique el superior jerárquico.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
Conocimientos	- Inspección Laboral - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		

Código de puesto	14-513-1-M1C014P-0000197-E-C-K	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Participar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, para mantener una óptima operación.			
2.- Participar en el levantamiento y análisis de información, para mantener una óptima operación.			
3.- Desarrollar sistemas de información e investigar sobre nuevas tecnologías de información en el mercado, para mantenerse actualizado.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
Conocimientos	- Desarrollo de Sistemas de Información - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000101-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Revisar que los proyectos de contestación de demanda y las actuaciones relativas a los juicios de nulidad cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos correspondientes, a fin de que los mismos se emitan conforme a derecho.			
2.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos contencioso-administrativos se desahoguen, y presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.			
3.- Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los juicios de nulidad, a efecto de que sus actuaciones se ajusten a derecho.			
4.- Verificar que los proyectos de resolución y las actuaciones relativas a los recursos administrativos cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables, a fin de que se emitan con la debida fundamentación y motivación.			
5.- Otorgar asesoría a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los recursos administrativos, a efecto de que sus actuaciones se emitan conforme a derecho.			
6.- Revisar y proporcionar la información relativa a las actividades realizadas en la Subdirección, para que se integre a los informes que elabora la Dirección General.			
7.- Coordinar y revisar la instauración, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador, para el cumplimiento de las normas laborales, que se instrumenta en los asuntos en los que se ejerce la facultad de atracción, a fin de que las actuaciones se ajusten al marco legal.			
8.- Intervenir en la supervisión y evaluación del procedimiento administrativo sancionador que se tramita en las Delegaciones Federales del Trabajo, a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable.			
9.- Asesorar a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos al procedimiento administrativo sancionador, a efecto de que sus actuaciones contengan los requisitos legales aplicables.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defesan Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DE MIGRACION LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-119-1-M1C014P-0000014-E-C-W	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Participar en las sesiones de trabajo de la Comisión Técnica para las Encuestas Sobre Migración Laboral en México, con la finalidad de apoyar la representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión social (STPS), en el seguimiento del levantamiento de las encuestas y en la evaluación de los resultados.			
2.- Supervisar las actividades para diseñar y estructurar los procedimientos estadísticos de, integración, limpieza y validación de los resultados de las encuestas sobre migración laboral, junto con sus tabulados, a fin de que la información estadística sea confiable y objetiva.			
3.- Verificar la correcta integración de las bases de datos de las encuestas sobre migración laboral al Sistema de Información Estadística Laboral (SIEL) y otros medios de difusión, para la consulta por de las y los usuarios internos y externos.			
4.- Administrar las bases de datos de las encuestas sobre migración laboral, así como los lineamientos para su resguardo, aprovechamiento y análisis.			
5.- Elaborar informes, documentos técnicos y diseñar indicadores estadísticos sobre la evolución y tendencias de la migración laboral, con el fin de proporcionar elementos para la toma decisiones, el análisis y el diseño de políticas públicas.			
6.- Analizar las diversas fuentes estadísticas y recomendaciones internacionales relativas a la medición de la migración laboral, para proponer el diseño y desarrollo de metodologías, cuestionarios y presentación de resultados de las encuestas sobre migración.			
7.- Diseñar y elaborar productos impresos y en medios electrónicos de las encuestas sobre migración laboral, para la publicación de sus resultados para la consulta de las y los usuarios internos y externos.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Estadística

Conocimientos	- Estadística Aplicada al Ambito Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA LA GESTION DE INFORMACION SOBRE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000102-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Establecer las bases para el estudio de los sistemas generales por actividad económica a fin de proporcionar capacitación y adiestramiento a las y los trabajadores.
- 2.- Difundir los sistemas generales de capacitación y adiestramiento para que los patrones se adhieran a los sistemas que consideren más adecuados.
- 3.- Verificar el diseño de iniciativas de capacitación vinculadas al mundo laboral, con el propósito de otorgar a la población beneficiaria competencias transferibles y específicas.
- 4.- Supervisar el mantenimiento necesario del acervo documental en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con el propósito de que reciba el uso adecuado y se conserve en óptimas condiciones.
- 5.- Diseñar estrategias de promoción del acervo documental en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, para fomentar la consulta de las y los usuarios del sector académico y laboral.
- 6.- Proponer métodos de administración del acervo documental en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con el propósito de optimizar su organización y funcionamiento.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas		Economía General
	Pedagogía		Organización y Planificación de la Educación
	Ciencia Política		Administración Pública
	Psicología		Psicología Industrial
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)

Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000104-E-C-C	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Elaborar los anteproyectos de reglas o lineamientos de operación de los programas institucionales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, así como los indicadores de gestión y evaluación correspondientes, con la finalidad de contar con un marco normativo de actuación y elementos técnicos que permitan evaluar el cumplimiento de las metas de los programas y el impacto de los mismos.			
2.- Desarrollar esquemas de promoción de los programas institucionales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con la finalidad de difundir entre los sectores productivos, los beneficios que éstos otorgan a la población objetivo.			
3.- Coordinar la operación de los programas institucionales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con la finalidad de lograr el impacto previsto en los indicadores respectivos, tanto sectoriales como aquellos considerados en la matriz de indicadores para resultados correspondiente.			
4.- Generar la información necesaria con la periodicidad requerida, relativa a la ejecución de los programas institucionales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con la finalidad de proporcionar insumos para la integración de informes institucionales y para la toma de decisiones que garanticen un mayor impacto de dichos programas.			
5.- Elaborar esquemas de verificación relativos a la operación de los programas institucionales en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, con la finalidad de obtener información que permita tomar decisiones respecto a la implementación de acciones preventivas o correctivas que garanticen la adecuada ejecución de dichos programas.			
6.- Apoyar a las comisiones estatales de productividad con la finalidad de que se encuentren actualizadas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Tecnológicas		Tecnología Industrial
	Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Pedagogía		Organización y Planificación de la Educación
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Auditoría Operativa
	Psicología		Psicología Industrial
	Psicología		Psicopedagogía
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OBLIGACIONES LEGALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000106-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar las asesorías a las empresas relacionadas con el registro de las listas de constancias de competencias o de habilidades laborales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento.			
2.- Supervisar las asesorías que se otorgan a los usuarios en el cumplimiento de sus obligaciones legales, con el propósito de que se realicen de manera clara y oportuna.			
3.- Analizar la información que resulta de las acciones realizadas para lograr los objetivos institucionales, con el propósito de contar con los elementos necesarios para la realización de reportes, controles, registros e informes periódicos que apoyen a las autoridades en la toma de decisiones.			
4.- Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de las distintas instancias fiscalizadores y de transparencia, para su correcta y oportuna atención.			
5.- Coordinar el registro de las y los sujetos obligados que cumplan con sus obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento con el propósito de que sea un indicador de las estrategias y metas que se tienen en la Dirección.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y LOGISTICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 32,292.00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000974-E-C-S	Sede o residencia	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Ubicación	Calle República de Belice, número 703, Colonia Santa Elena, Aguascalientes. Aguascalientes. C.P. 20230		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000978-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Calzada Azcapotzalco la Villa, número 311, Colonia Barrio de Santo Tomás, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, C.P. 02020.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Administrar los recursos financieros a cargo de la Unidad, con la finalidad de cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo operacional de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial.			
2.- Coordinar la gestión administrativa en materia de servicios personales de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, con la finalidad de optimizar el rendimiento de capital humano encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos encomendados.			
3.- Administrar los recursos materiales y servicios de la Oficina de Representación Federal de su circunscripción territorial, con el objeto de eficientar su distribución y optimización de los mismos.			
4.- Revisar los tramites que son requeridos por las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de atenderlos o en su caso, integrarlos para remitirlos ante las áreas correspondientes.			
5.- Analizar las solicitudes de las o los trabajadores en lo relacionado a su ámbito laboral, con el objetivo de satisfacer sus necesidades de información y apoyo.			

6.- Analizar las necesidades operativas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de gestionar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y servicios que se requieran para una operación adecuada.

7.- Analizar las leyes, reglamentos y lineamientos generales emitidos para la operación de recursos financieros, humanos y materiales asignados a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad verificar que se cumpla con lo establecido.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O32	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 34,053.00 (TREINTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C015P-0001085-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

1.- Verificar que los recursos financieros asignados para la operación de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo se utilicen conforme a los lineamientos generales emitidos por las dependencias globalizadoras, a fin de cumplir con la normatividad establecida.

2.- Analizar las asignaciones presupuestales autorizadas a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, contra el presupuesto ejercido y/o modificado del ejercicio fiscal en curso, con el objeto de verificar el correcto ejercicio del gasto.

3.- Verificar que la información que se integra para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, así como del Programa Anual de Adquisiciones (PAAAS), requeridos por las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, tome en cuenta las necesidades económicas actuales, a fin de lograr el correcto desempeño de sus funciones.

4.- Verificar que se lleven a cabo las altas y bajas del inventario de mobiliario y equipo de cómputo asignados a Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de actualizarlo y que la información contenida sea confiable y veraz.

5.- Gestionar la baja de los bienes muebles obsoletos de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, ante las instancias correspondientes, con la finalidad de que se realicen conforme a los lineamientos vigentes establecidos.

6.- Orientar a las Oficinas de Representación Federal de Trabajo en la implementación de mecanismos en materia de ahorro de energía, uso del agua y de materiales de oficina, para promover el uso eficiente y responsable de las instalaciones e insumos asignados

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Programación y Presupuesto		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-161-1-M1C015P-0000012-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Determinar las acciones de orientación a las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector en el diseño de indicadores y en la programación de metas, con el propósito de vincular el trabajo institucional a la planeación estratégica. 2.- Verificar que los objetivos de la planeación estratégica de las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector estén vinculados con los del PND y con los programas derivados del mismo, con la finalidad de cumplir con la normativa en materia de planeación. 3.- Coordinar las asesorías que se otorgan a las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector en los criterios y periodicidad requeridos para la recepción y procesamiento de información de los indicadores, metas y acciones puntuales, competencia de la STPS, con la finalidad de obtener información clara y oportuna que ayude en la toma de decisiones. 4.- Coordinar la comunicación entre las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector con la finalidad de elaborar los informes de labores y de resultados, y la contribución del sector al informe de gobierno, para cumplir con los procesos de rendición de cuentas que establece la normativa vigente. 5.- Orientar a las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector sobre las acciones para el seguimiento de los indicadores y acciones puntuales competencia del sector en programas derivados del PND, la recepción y procesamiento de información, y así proporcionar información oportuna que sirva para la toma de decisiones. 6.- Verificar que los informes institucionales y de rendición de cuentas contengan los avances y resultados relevantes que las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector hayan reportado, con el objeto de atender en tiempo y forma los requerimientos que hayan sido formulados a la dependencia. 7.- Supervisar la atención de las peticiones ciudadanas que son turnadas al área, conforme al Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de asegurar que se atienda la petición.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Terminado o Pasante
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
Experiencia	No aplica
	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas
	Administración
	Ciencias Económicas
Conocimientos	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Administración Pública
Habilidades	Ciencia Política
	Administración Pública
Idiomas	Ciencias Políticas
Otros	• Vinculación Laboral
	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
	• Trabajo en Equipo
	• Orientación a Resultados
	• No aplica
	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE ENLACE Y VINCULACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-161-1-M1C015P-0000013-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
1.-	Supervisar que la información que se genera para las sesiones de Organos de Gobierno y en los Comités Interinstitucionales de los que es parte la STPS se recolecte de manera oportuna, con la finalidad de sistematizar su registro y control.
2.-	Revisar los contenidos temáticos que se atenderán en las sesiones de Organos de Gobierno y en los Comités Interinstitucionales, con el propósito de apoyar la participación del Titular de la STPS y funcionarios designados, para la adecuada toma de decisiones.
3.-	Analizar la legislación aplicable de cada Organo de Gobierno y de los Comités Interinstitucionales, con la finalidad de elaborar los oficios, notas técnicas y demás documentos con los que se designa a los miembros titulares y suplentes en los Organos de Gobierno.
4.-	Supervisar la elaboración del calendario de sesiones de Organos de Gobierno y de los Comités Interinstitucionales, con el fin de mantener informados a los representantes de la STPS de las sesiones que se llevarán a cabo.
5.-	Supervisar que el análisis de la información de los Organos de Gobierno y de los Comités Interinstitucionales de los que es parte la STPS se realice conforme a los criterios determinados, con la finalidad de elaborar tarjetas de análisis que apoyen la participación de los representantes de la dependencia.
6.-	Verificar que el sistema informático de Organos de Gobierno funcione correctamente, con la finalidad de elaborar documentos confiables y oportunos para la toma de decisiones.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Titulado/a
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
Experiencia	No aplica
	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas
	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas
Conocimientos	Economía Sectorial
	Economía General
Habilidades	Ciencias Económicas
	Derecho y Legislación Nacionales
Idiomas	Ciencias Jurídicas Y Derecho
	Administración Pública
Otros	Ciencia Política
	Estadística
	Matemáticas

Conocimientos	• Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE VINCULACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-M1C015P-0000209-E-C-O	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Comunicar a las Unidades de la Secretaría y entidades sectorizadas, las políticas, procedimientos básicos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos para la administración de los recursos financieros, con el objeto de lograr mayor racionalidad en el uso de estos, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia.
- 2.- Verificar que la información referente al proceso presupuestario que se entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito público (SHCP) cuente con el proyecto de presupuesto sectorial y sus respectivos calendarios, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente, así como verificar la información para el seguimiento y control a lo largo del ejercicio correspondiente.
- 3.- Asesorar a las unidades responsables respecto a la aplicación y observación de los lineamientos que emitan las dependencias globalizadoras para el registro, revisión y actualización de las acciones que en materia programática les corresponda, a fin de que se registren y programen las metas de los indicadores de desempeño a ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente.
- 4.- Analizar la información que se obtiene de los sistemas informáticos autorizados por la SHCP para la programación y presupuestación conforme a los procedimientos establecidos, con la finalidad de comunicar el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y ejercicio del presupuesto autorizado.
- 5.- Evaluar el contenido de la información que se entrega para los informes de gobierno, ejecución, cuenta pública e informes trimestrales de finanzas públicas entre otras, que se le solicitan a esta dependencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones y medidas que se emitan para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- 6.- Supervisar la generación y análisis de las estadísticas presupuestales de la Secretaría, con el fin de definir las acciones y las medidas de control presupuestario que afecten a esta dependencia y sus entidades coordinadas.
- 7.- Supervisar que se elaboren los informes sobre los avances físicos financieros del sector de acuerdo a la normatividad vigente, con el propósito de informar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de los programas del sector.
- 8.- Promover la aplicación de los criterios de racionalidad y eficiencia mediante informes periódicos sobre los recursos financieros y programáticos de esta dependencia, con la finalidad de analizar los resultados y avances de las metas programadas para auxiliar a las y los mandos superiores en la toma de decisiones.
- 9.- Proponer estrategias de trabajo que permitan analizar, reunir y clasificar la información necesaria, para dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información financiera y programática requeridas por el Órgano Interno de Control, con el fin de solventar las observaciones que el mismo emite.
- 10.- Verificar que la información programática presupuestal que la Dirección General de Programación y Presupuesto genera cuente con los elementos necesarios para elaborar las estadísticas del área, con el fin de contar con información veraz y oportuna de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 11.- Supervisar que el registro sobre el avance del cumplimiento en los indicadores y las metas de los programas presupuestarios que participan en los anexos transversales se realice de la manera correspondiente, con la finalidad de alcanzar la meta nacional que le corresponde al sector.
- 12.- Verificar que la información programática, presupuestal, contable y financiera de la secretaría se envíe al Comité Técnico de Información de los Ingresos y Gasto Público a través de los formatos del Sistema Integral de Información (SII), con el propósito de cumplir con la normatividad emitida en la materia.
- 13.- Comunicar a través del Módulo de Ingresos (MODIN) la solicitud de dictamen de los ingresos excedentes a la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios, con el propósito de que se puedan recuperar.
- 14.- Supervisar la elaboración de la cuenta de la hacienda pública del sector, en su apartado programático, con la finalidad de presentarla en tiempo y forma ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Programación y Presupuesto		
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE PROYECTOS E INFORMACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 62,359.00 (SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C017P-0000101-E-C-D	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar la implementación y control de proyectos especiales en materia de obligaciones legales de capacitación, para apoyar el cumplimiento de dichas obligaciones.			
2.- Supervisar el cumplimiento de la entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos recibidos.			
3.- Vigilar que se reciba la información necesaria, para que se integren los distintos informes en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos recibidos.			
4.- Supervisar la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes en materia de cumplimiento de obligaciones legales de capacitación y adiestramiento, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos recibidos.			
5.- Consolidar la información proporcionada por cada una de las Areas de la Dirección, para integrar los informes correspondientes solicitados por las instancias respectivas, así como la difusión de los resultados de los proyectos especiales.			
6.- Coordinar las actividades administrativas, de adquisiciones y de archivo, necesarias en el área, para la correcta integración de los asuntos en materia de obligaciones legales de capacitación, para apoyar el cumplimiento de dichas obligaciones.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política		Administración Pública

Conocimientos	- Vinculación Laboral - Capacitación para el Sector Productivo
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para Viajar

Denominación	DIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-119-1-M1C017P-0000003-E-C-W	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Coordinar la generación de métricas en materia laboral, con el propósito de que se realicen conforme a las líneas de acción de la política pública.
- 2.- Recomendar convenios de colaboración en materia de investigación, así como de generación de información estadística laboral con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), instituciones del sector público federal, gobiernos de las entidades federativas, organismos internacionales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para fortalecer y complementar la capacidad de investigación en distintos temas laborales.
- 3.- Coordinar estudios, análisis e investigaciones sobre el ámbito laboral en colaboración con otras dependencias y entidades de la APF, así como con organismos internacionales, instituciones académicas y organismos de la sociedad civil, con la finalidad de evaluar el desempeño de la política laboral.
- 4.- Planear en el marco de sus atribuciones la atención de las adecuaciones metodológicas de estadísticas laborales, con el objetivo de propiciar la comparabilidad internacional de las estadísticas.
- 5.- Coordinar, en el marco de sus atribuciones, los requerimientos de información relativos con estadísticas laborales con la finalidad de cumplir con las obligaciones de intercambio y transparencia de información.
- 6.- Recomendar a los actores del sector público que generan estadísticas laborales, las normas y disposiciones de carácter general establecidas por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), con el propósito de propiciar la comparabilidad de las estadísticas laborales.
- 7.- Coordinar la integración de series de información sobre índices de productividad laboral y costos de la mano de obra en diferentes sectores económicos, a fin de incorporarlos oportunamente en los sistemas de difusión de la Secretaría y en los documentos analíticos que se elaboren.
- 8.- Representar a la Dirección General de Investigación y Estadísticas del Trabajo en grupos de trabajo, Comités o Comisiones Interinstitucionales, así como en los proyectos que le encargue su superior, cuyas finalidades sean la generación de estadísticas o la realización de trabajos analíticos relativos a la situación del empleo en México.
- 9.- Coordinar las actividades, agendas de las reuniones y programas de trabajo establecidos en el marco del Comité Técnico Especializado de Estadísticas del Trabajo y Previsión Social, con la finalidad de que se realicen sin contratiempos y conforme a la agenda establecida.
- 10.- Participar en foros, talleres, seminarios y grupos técnicos relacionados con la información del ámbito laboral, para el intercambio de experiencias y la definición de mecanismos para su medición y análisis.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística

Conocimientos	• Estadística Aplicada al Ambito Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE ESTADISTICAS DE CONTRATACION COLECTIVA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-119-1-M1C017P-0000004-E-C-W	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Controlar la información proveniente de registros administrativos derivados de contratos y negociaciones colectivas, con la finalidad de que se integre para generar estadísticas sobre el avance y desempeño de la política laboral.
- 2.- Recomendar la información de estadísticas del trabajo sobre contratación y negociación colectiva que brinde evidencia estadística, con la finalidad de que apoye el diseño de políticas públicas en beneficio de los sectores públicos, privado y social.
- 3.- Interpretar la información estadística relativa a contratación y negociación colectiva con la finalidad de generar métricas en materia laboral y así facilitar el seguimiento de las líneas de acción de la política pública.
- 4.- Examinar la información estadística sobre contratación y negociación colectiva, con la finalidad de que se envíe periódicamente a los actores responsables de la política laboral para que estén informados.
- 5.- Verificar que los estudios, análisis e investigaciones sobre contratación y negociación colectiva, así como los que se acuerden con su superior jerárquico contengan información relevante, con la finalidad de evaluar el desempeño de la política laboral.
- 6.- Recomendar la actualización de los sistemas automatizados en materia de contratación y negociación colectiva, para mantener a la vanguardia la operación, actualización y difusión de estadísticas de la contratación colectiva.
- 7.- Coordinar la realización de estudios en materia de contratos y negociaciones colectivas, con la finalidad de obtener información que permita conocer su desarrollo y evolución.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Estadística
Conocimientos	• Estadística Aplicada al Ambito Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	DIRECCION DE INFORMACION Y ESTUDIOS PARA LA CAPACITACION, LA PRODUCTIVIDAD LABORAL Y LAS COMPETENCIAS LABORALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION Y CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C017P-0000096-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar la elaboración de estudios para identificar las necesidades de capacitación de los sectores productivos.			
2.- Coordinar la homologación e integración de los catálogos ocupacionales de México, a fin de promover la competitividad de las y los trabajadores nacionales con los principales socios comerciales del país.			
3.- Promover la elaboración de estudios que permitan mejorar la pertinencia de la oferta formativa y faciliten la inserción laboral de los egresados.			
4.- Promover la realización de estudios e investigaciones, para elevar la productividad de las y los trabajadores en la planta productiva nacional.			
5.- Coordinar junto con los sectores productivos, la elaboración de estudios, para incidir en el mejoramiento de la competitividad de las empresas.			
6.- Establecer mecanismos para la adecuada identificación de las competencias laborales demandadas por los sectores productivos para generar acciones que permitan atender sus necesidades de formación en materia de recursos humanos.			
7.- Instruir el diseño de metodologías, que permitan la comparación internacional de las políticas en la materia, para determinar y fundamentar ajustes en las políticas activas en el sector laboral.			
8.- Estudiar la situación del empleo a nivel de ocupaciones y sectores de actividad económica, con la finalidad de que sirva como base para la toma de decisiones.			
9.- Diagnosticar a través del análisis del mercado laboral nacional nuevos nichos de empleo, que permitan orientar adecuadamente las políticas públicas del Gobierno Federal.			
10.- Instruir la realización del panorama ocupacional que requerirá México en las siguientes décadas, para coordinar acciones de gobierno y preparar a la fuerza de trabajo nacional.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Psicología	Psicología Industrial	
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Capacitación para el Sector Productivo		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION DE ANALISIS Y PROSPECTIVA DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 63,809.00 (SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C017P-0000010-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	7 Sur Félix Cuevas, número 301, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Realizar prospectivas para configurar programas y estrategias a mediano y largo plazo en las materias propias de la UDFT.			
2.- Planear y proponer a la o el superior inmediato, la realización de foros, congresos, seminarios y talleres para tratar diversos temas de interés social y obtener propuestas valiosas aplicables al desarrollo de la UDFT.			
3.- Medir, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y el desempeño de las acciones señaladas en el plan nacional de desarrollo, en el programa sectorial, programas transversales y especiales, responsabilidad de la UDFT, con el objeto de lograr las metas establecidas de prospectiva delegacional.			
4.- Proponer a la o el superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas de la UDFT, de los programas y proyectos estratégicos y acciones que de ellos deriven.			
5.- Proponer al superior jerárquico acciones preventivas en materia de transparencia, así como las acciones que den cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia de control y desempeño institucional, para atender las acciones propuestas por el comité de control y desempeño institucional.			
6.- Analizar el impacto y efectividad de las acciones de los programas que llevan a cabo las distintas Delegaciones Federales del Trabajo de la UDFT, con el objeto de lograr las metas en materia de prospectiva delegacional.			
7.- Apoyar en la construcción de indicadores y mediciones que permitan identificar y evaluar la evolución en el tiempo de variables relacionadas con temas propios de la UDFT.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION DE CONSULTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 71,059.00 (SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C018P-0000096-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Supervisar los proyectos de opinión sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la STPS, así como por otras dependencias de la Administración Pública Federal en la materia competencia de aquella, para que se observe la normatividad jurídica aplicable. 2.- Supervisar la compilación y sistematización de los criterios jurídicos emitidos por los Organos Jurisdiccionales y Administrativos, para apoyar la actuación de las diversas áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. 3.- Supervisar la revisión de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en que la STPS sea parte y afecten su presupuesto interno, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente. 4.- Supervisar la revisión de los instrumentos jurídicos interinstitucionales que pretenda celebrar la STPS con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas, así como con el sector social y privado, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente. 5.- Supervisar la asesoría jurídica que se brinde a las áreas encargadas de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, antes y durante los procedimientos de contratación, para que se ajusten a la normatividad aplicable y vigente. 6.- Asesorar a los comités de adquisiciones, arrendamientos, servicios; de obra pública, de bienes muebles; y consultivo de informática y telecomunicaciones de la STPS, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados, así como a los Subcomités que se deriven de los mismos, para que se observe la normatividad aplicable y vigente.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	DIRECCION DE PLANEACION Y POLITICAS PUBLICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PUBLICAS Y ORGANOS DE GOBIERNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 82,662.00 (OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-161-1-M1C019P-0000011-E-C-G	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Verificar que los trabajos de planeación estratégica cumplan con los parámetros establecidos por la normativa vigente, con la finalidad de contribuir al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y a la generación de las políticas públicas sectoriales. 2.- Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la STPS y organismos del sector, la información que permita apoyar la definición de sus objetivos, estrategias, políticas, metas, indicadores y líneas de acción del sector laboral, con la finalidad de que se alineen a la planeación nacional. 3.- Coordinar la integración y sistematización de la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la STPS y los organismos del sector, con la finalidad de integrar la aportación de la Secretaría en el Plan Nacional De Desarrollo y para la formulación del Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social.			

- 4.- Coordinar las acciones de supervisión para el seguimiento a los indicadores, metas sectoriales y acciones puntuales contenidas en el programa sectorial, con la finalidad de proveer, a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, información oportuna y veraz.
- 5.- Coordinar las acciones de integración de la información estratégica sectorial mediante el uso de herramientas informáticas, con la finalidad de atender el proceso de rendición de cuentas del sector laboral.
- 6.- Coordinar la elaboración de los informes de labores y de resultados, así como la contribución del sector al informe de gobierno, para cumplir con los procesos de rendición de cuentas que establece la normatividad vigente.
- 7.- Coordinar el correcto envío, a las unidades responsables u organismos del sector según sus atribuciones, de las peticiones ciudadanas que se reciben en la STPS a través de los mecanismos previstos por la oficina de presidencia de la república, con la finalidad de dar la debida respuesta a la ciudadanía, conforme al Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 8.- Verificar que las unidades responsables u organismos del sector den respuesta a las peticiones ciudadanas en tiempo y forma, con la finalidad de dar cumplimiento a la Constitución y a los criterios de evaluación de la oficina de Presidencia de la República en este proceso.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Sociología		Sociología del Trabajo
	Matemáticas		Estadística
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas		Economía Sectorial
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencia Política		Sociología Política
	Ciencia Política		Administración Pública
	- Vinculación Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TERRITORIAL		
Adscripción	UNIDAD DEL PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 150,822.00 (CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-320-1-M1C027P-0000018-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Determinar las acciones de coordinación y cooperación con integrantes del sector público, privado y social, con la finalidad de promover el programa y aumentar o mejorar las ofertas de capacitación en el mismo.
- 2.- Coordinar las acciones de vinculación institucional que permitan identificar beneficiarios, así como integrantes del sector público, privado y social para que participen en el programa, con el propósito de incrementar el número de espacios para los becarios.
- 3.- Diseñar los esquemas de trabajo y de organización para la operación del programa, con la finalidad de involucrar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los temas que les corresponda en su actuar en las entidades federativas.
- 4.- Coordinar las acciones oportunas de verificación y constatación de la información de la población objetivo y de los integrantes del sector público, privado y social, con la finalidad de que cuenten con los elementos para participar en el programa.

- 5.- Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los Gobiernos de las Entidades Federativas y sus municipios y alcaldías, con organizaciones sociales, privadas, así como con instituciones educativas y de investigación las acciones que derivan de la política de participación activa del programa, a fin de cumplir con la capacitación a los jóvenes para el desarrollo de habilidades.
- 6.- Coordinar con las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la ciudad de México y la concertación con organizaciones sociales, privadas, de trabajadores y de patrones, así como con instituciones educativas y de investigación, las acciones que permitan mejorar el desempeño del programa, con la finalidad que se beneficie a la población objetivo.
- 7.- Coordinar la orientación para las Oficinas de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la ciudad de México sobre el funcionamiento del programa, con la finalidad de que se beneficie a la población objetivo en su respectiva área de competencia.
- 8.- Diseñar en conjunto con las diferentes áreas encargadas del programa un plan de asistencia que permita abarcar todos los territorios del país, con la finalidad de beneficiar a la población objetivo.
- 9.- Coordinar las acciones de asistencia que solicite el sector público, privado y social sobre la operación del programa, con la finalidad de aumentar o mejorar los beneficios hacia la población objetivo y sus involucrados.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
	Sociología		Comunicaciones Sociales
	Sociología		Sociología General
Conocimientos	- Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE OPERACION E INNOVACION		
Adscripción	UNIDAD DEL PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 150,822.00 (CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-320-1-M1C027P-0000019-E-C-C	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Establecer las acciones de monitoreo y verificación sobre el desempeño del programa, con la finalidad de detectar anomalías y corregirlas para el correcto desempeño del programa.			
2.- Coordinar el diseño y desarrollo de la plataforma digital del programa conforme a las políticas establecidas para su operación en todas las localidades del país, con la finalidad de evaluar su correcto desempeño.			
3.- Evaluar mediante los criterios de centralización y automatización la gestión de vinculación del sector público, social, privado y organizaciones no gubernamentales con los jóvenes, con la finalidad de que estos se adhieran al programa.			

- 4.- Diseñar las mejoras de la plataforma digital con la que opera el programa, con el objetivo de que se implementen acciones que permitan su correcta operación.
- 5.- Coordinar el uso de las bases de datos bajo los sistemas de implementación del programa, con la finalidad de generar estrategias de vinculación entre la población objetivo y los centros del trabajo en las entidades federativas.
- 6.- Coordinar los trabajos que permitan integrar el padrón de beneficiarios del programa, a fin de proporcionar toda la información contenida en el mismo a las instancias competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- 7.- Determinar las acciones que permitan extraer la información sobre la ubicación de la población objetivo en comunidades más vulnerables, con la finalidad de realizar las gestiones que permitan implementar el programa en estas ubicaciones.
- 8.- Coordinar las acciones que permitan solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección, a fin de verificar la legitimidad de las organizaciones vinculadas al programa.
- 9.- Coordinar las acciones que permitan solicitar a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, a través de la Unidad de Trabajo Digno, la realización de visitas de inspección, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los lineamientos de operación del programa en los centros de trabajo.
- 10.- Coordinar las gestiones de vinculación de los becarios del programa ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad de que cuenten con la seguridad social correspondiente durante su periodo de capacitación.
- 11.- Administrar los mecanismos de control presupuestal que se derivan de la ejecución del programa, con el objetivo de manejar los recursos con eficiencia y transparencia para la correcta entrega de becas a la población objetivo durante su periodo de capacitación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas		Actividad Económica
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencia Política		Ciencias Políticas
	Sociología		Comunicaciones Sociales
	Sociología		Sociología General
Conocimientos	- Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral - Vinculación Laboral		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES ESTRATEGICAS PARA EL SECTOR LABORAL		
Adscripción	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 156,623.00 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-100-1-M1C029P-0004985-E-C-T	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
1.- Representar a la secretaría del trabajo y previsión social (STPS), en los foros y organismos internacionales en materia laboral cuando la o el titular de la dependencia lo determine, con la finalidad de proporcionar información sobre materia laboral que permita tomar decisiones sobre la adhesión o separación de ellos. 2.- Desarrollar estrategias en materia laboral que permitan realizar una propuesta sobre la celebración o denuncia de tratados internacionales y acuerdos institucionales en materia laboral, con la finalidad de solicitar la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores. 3.- Promover la celebración de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones internacionales, con la finalidad de que la STPS participe en su negociación. 4.- Desarrollar las actividades que conforme a los instrumentos internacionales en materia laboral impacten en las políticas públicas del país, con la finalidad de coordinarse con otras Unidades Administrativas y el Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría para la valoración de estas. 5.- Diseñar los informes, estudios, análisis, memorias, dictámenes, consultas, cuestionarios y demás documentos necesarios a realizar, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos contraídos por el gobierno de México con organismos internacionales, gobiernos extranjeros y aquéllos derivados de su participación en foros internacionales. 6.- Representar a la STPS como punto de contacto del gobierno de México para la instrumentación de los capítulos laborales de los tratados comerciales de los que México sea parte, así como integrar el consejo ministerial de los capítulos laborales, con la finalidad de obedecer el mandato de la o el titular de la Secretaría cuando así lo decida. 7.- Diseñar estrategias y/o acciones que permitan colaborar con las autoridades y Unidades Administrativas competentes en el impulso a la protección de los trabajadores migratorios, con la finalidad de proteger los derechos de las y los trabajadores en el extranjero. 8.- Representar a la secretaría cuando la o el titular de la secretaría así lo decida en las embajadas, consulados y representaciones de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de atender los asuntos internacionales en materia laboral. 9.- Comunicar la información derivada de las reuniones con organismos, instituciones y unidades económicas, tanto públicas como privadas, ya sea nacionales o extranjeras, a fin de contar con información que apoye a la toma de decisiones sobre asuntos internacionales en materia laboral.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Seis años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho Internacional
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos	- Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral - Relaciones Internacionales en Materia Laboral	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1º Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de febrero de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 12 de marzo de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 14 de marzo de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 15 de marzo de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 15 de marzo de 2024
IV. Entrevista	A partir del 15 de marzo de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 27 de mayo de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las

funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administracion-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"

- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

- a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
- c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el

Director de Planeación, Organización y Procesos

de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Pablo Romero Peres

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 428

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y artículos 229, 239, 246, 249, 250, 251, 254, 255 y 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal publicado el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes cuatro plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ESTRUCTURAS ORGANICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000420-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Analizar que las solicitudes de modificación a la estructura orgánica de la STPS, enviadas por las Unidades Administrativas, cumplan con la normatividad aplicable, con la finalidad de integrarlas en los dictámenes técnicos administrativos.			
2.- Apoyar en el análisis de la normatividad que emitan las dependencias globalizadoras en el ejercicio fiscal de que se trate, con el propósito de realizar los cambios en la estructura orgánica de la STPS.			
3.- Actualizar el maestro de puestos de la STPS, conforme a las modificaciones autorizadas y registradas por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito de contar con información confiable y oportuna.			
4.- Capturar en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) de la SFP, los movimientos de cancelación, creación y renivelación de las plazas operativas y eventuales, con el propósito de contar con el registro de la SFP.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000437-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Compilar los pagos cancelados para su registro en el SICPSP, con la finalidad de realizar los reintegros a la Tesorería de la Federación, correspondiente al Capítulo 1000, servicios personales.			
2.- Ejecutar las acciones correspondientes en el SICPSP, con la finalidad de generar los archivos que contengan las cifras de los pagos cancelados para su análisis.			
3.- Comprobar los archivos de los créditos hipotecarios del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los préstamos personales otorgados por Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de que se actualicen los saldos de los trabajadores adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.			
4.- Recabar la información para atender los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de gobierno, proveedores/as de servicios, Organo Interno de Control, relaciones laborales y juzgados de lo familiar, con la finalidad de entregar la información conforme a los calendarios establecidos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Conocimientos	- Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. - Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000.		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUPERVISION DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$20,107.00 (VEINTE MIL CIENTO SIETE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-E1C011P-0000461-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Verificar el saldo bancario para asegurar los recursos en la cuenta bancaria. 2.- Efectuar transferencia electrónica para cumplir con los lineamientos establecidos. 3.- Elaborar el registro para comprobación del pago efectuado. 4.- Verificar la integración de las solicitudes de recursos para comprobación de la información. 5.- Reunir la documentación actualizada para mantener alimentado el Sistema de Gestión de la Calidad. 6.- Realizar la medición de indicadores para la toma de decisiones. 7.- Reunir, reportar y colaborar en la implantación de las acciones que se generen para el logro de la mejora continua.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Psicología	Psicología Industrial	

Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Recursos Humanos, Organización y Presupuesto, Capítulo 1000.
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTREVISTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$24,841.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-510-1-M1C014P-0000444-E-C-M	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Aplicar los criterios que establece los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección en las etapas de entrevistas y determinación con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.
- 2.- Apoyar la logística de las sesiones del Comité Técnico de Selección en las sedes de la Ciudad de México y foráneas para la realización de las etapas de entrevista y determinación.
- 3.- Generar los documentos que faciliten al Comité Técnico de Selección profundizar en las capacidades de los y las candidatas para la realización de las sesiones de entrevistas.
- 4.- Generar las invitaciones a las y los candidatos a la etapa de entrevista mediante el sistema informático RHnet, para cumplir en tiempo y forma con lo establecido por la normatividad aplicable.
- 5.- Verificar la lista de prelación, con el propósito de que el Comité Técnico de Selección entreviste a las y los candidatos conforme al puntaje obtenido del sistema de puntuación.
- 6.- Ejecutar en tiempo y forma la etapa de entrevista en el procedimiento de selección para ocupar los puestos de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable y con base a los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de concluir el proceso de selección.
- 7.- Registrar la información de las y los candidatos finalistas susceptibles a ocupar un puesto del Servicio Profesional de Carrera, con base en la determinación de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección, con la finalidad de proveer el talento humano requerido por la STPS.
- 8.- Revisar los acuerdos y determinación del Comité Técnico de Selección en el Acta de Comité Técnico de Selección, con la finalidad de concluir el proceso de selección.
- 9.- Comunicar a las instancias competentes los resultados definitivos de los concursos públicos y abiertos de la STPS, para proceder conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF).
- 10.- Dar seguimiento a la determinación realizada por el CTS sobre la ocupación de plazas vacantes, valorando siempre los requisitos generales y requerimientos de las necesidades de la institución.
- 11.- Examinar la información capturada en trabajos de los concursos públicos y abiertos que emite la dependencia, con el propósito de obtener los reportes necesarios para establecer mejoras continuas en el proceso de ingreso.
- 12.- Participar en los programas, proyectos y servicios a cargo de la dirección del Servicio Profesional de Carrera en materia de ingreso conforme a la normatividad aplicable, para mantener una mejora continua.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Psicología Industrial
Conocimientos	- Recursos Humanos: Selección e Ingreso - Recursos Humanos. Profesionalización y Desarrollo	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION**1° Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarado como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de febrero de 2024
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 12 de marzo de 2024
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 14 de marzo de 2024
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 15 de marzo de 2024
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 15 de marzo de 2024
IV. Entrevista	A partir del 15 de marzo de 2024
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 27 de mayo de 2024

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 267 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes, deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal de Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección (CTS).

Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:

- Identificación oficial donde se observe su firma.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.
- Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto.
- Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.
- Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La reactivación de folio NO será procedente cuando:

1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.
2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.

No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.

El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.

De conformidad con el Artículo 273 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Impresión del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Única de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.

Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas aspirantes deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 228 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Descargar “Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso”: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato “Referencias Laborales” en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, “Formatos para revisión documental”
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante” o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado “Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito”
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 238, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

8° Determinación y Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

9° Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10° Cancelación del Concurso

El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11° Reglas de valoración

Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el ACUERDO.

a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.

b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.

- d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.
- f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el ACUERDO.
- i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
- k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.

12° Sistema de Puntuación

Con fundamento en los artículos 237 y 239 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

13° Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 251 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Disposiciones Generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.
10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 63052, 65014, 63056, 62942, 63018 y 64322 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Subdirector de Seguimiento y Control Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Felipe Ortiz de Zárate Plaza

Firma Electrónica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-004-2024

El 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 todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004940-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas. - Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.			

12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.		
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005561-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$ 44,268.00 (cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.			

5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Teoría Económica, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005559-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$ 43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e información	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de empresas, Actividad Económica, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. 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.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

4) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005275-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$ 51,627.00 (cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. 2. Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. 3. Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. 4. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. 5. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV. 6. Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. 7. Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas. 8. Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. 9. Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano. 10. Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección. 11. Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano. 12. Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Contabilidad Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano. 2.- Participantes del Sistema Financiero Mexicano. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Poder Point, Outlook e Internet nivel intermedio.

5) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005190-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente. - Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que, de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta. - Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a). - Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a) respectiva. - Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta. - Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho. - Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunto(a)			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero 2.- Marco Suplementario Bancario Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

6) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004992-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$44,268.00 (cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV a fin de mantener actualizado el marco regulatorio de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general. - Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. - Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio a efecto de justificar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la emisión de regulación por parte de la CNBV y obtener su dictamen favorable, para en su caso, formular las observaciones pertinentes. - Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la comisión federal de mejora regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio, para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección. - Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los(as) especialistas, a fin de verificar que cumplen con la normatividad aplicable, a fin de formular las iniciativas o reformas de leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano. - Someter a la consideración del(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a) los proyectos de regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore. - Efectuar el análisis que se le solicite respecto de iniciativas o reformas de leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o reformas de leyes. - Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o reformas de leyes. - Presentar al (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o reformas de leyes en que colabore, para su autorización y comprobación. - Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión. - Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis y estudio de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir. - Presentar al(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a) proyectos de opinión respecto de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que realice.			

13. Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar proyectos de opinión.
14. Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones.
15. Someter a la consideración del(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que realice.
16. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.
17. Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.
18. Someter a la consideración del(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.
19. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, así como, en su caso, elaborar proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
20. Revisar y, en su caso, dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV.
21. Someter a la consideración del(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), el análisis que haya efectuado, así como, en su caso, los proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
22. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión, las legislaturas de los estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
23. Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión y las legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
24. Presentar al(la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información que se integraría a dichas respuestas.
25. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión, las legislaturas de los estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
26. Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión y las legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
27. Someter a la consideración del director de área o director general adjunto, los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información que se integraría a dichas respuestas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero 2.- Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

7) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005986-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2. Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3. Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4. Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5. Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6. Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.	

8) Puesto	Inspector (a) de Instituciones de Tecnología Financiera y Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007036-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Ejecutar y llevar a cabo el Programa Anual de Visitas de Inspección de las Instituciones de Tecnología Financiera y en su caso de las sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, con el fin de contribuir en la evaluación de su Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente de cada una de ellas. 2. Brindar apoyo en el análisis del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Instituciones de Tecnología Financiera y de las sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para su correcto funcionamiento. 3. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento de la normatividad por parte de las Instituciones de Tecnología Financiera, con el objeto de evaluar la capacidad de las Instituciones de Tecnología Financiera para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 4. Realizar las visitas de inspección a las Instituciones de Tecnología Financiera y a las sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento de la normatividad vigente. 5. Brindar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Instituciones de Tecnología Financiera, y a las sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas, su implementación y el cumplimiento de normatividad. 6. Analizar y dar seguimiento a la información contenida en los reportes periódicos presentados por las Instituciones de Tecnología Financiera y las sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, los cuales tienen la finalidad de medir posibles efectos en su desempeño financiero, así como respecto de su perfil de riesgo. 7. Elaborar los proyectos de opiniones que se emitan con motivo de las solicitudes que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y las disposiciones de carácter general que de esta ley emanen, respecto de las Entidades y personas referidas en la fracción I del artículo 35 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8. Realizar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a los proyectos regulatorios concernientes a las Instituciones de Tecnología Financiera y sociedades autorizadas para operar Modelos Novedosos, en el ámbito de su respectiva competencia, conforme a los procedimientos internos, con el fin de mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo del sector financiero. 9. Comprobar el registro público de sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos, que la Comisión haya otorgado, así como de las anotaciones que deban inscribirse en dicho registro conforme a lo establecido en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. 10. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 11. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 12. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría. 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, Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística, Ciencia 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.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel básico, Office nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004263-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. - Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. - Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. - Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. - Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85)) Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel avanzado, Word, Excel, Power Point nivel intermedio. Se requieren conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico.

10) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005292-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			

7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniera.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Idioma	Inglés nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006806-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones.			

6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.
8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia.
9. Elaborar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.
10. Elaborar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas.
11. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
12. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
13. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Idioma	Inglés nivel intermedio.

12) Puesto	Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005653-E-C-O	Rama de Cargo	Recursos financieros
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Solicitar a las Unidades Administrativas, la captura de costos en el Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP) para la determinación de los costos por Unidad Administrativa, sectores, entidades, emisoras y otros destinatarios, para su análisis y comparativo contra las cuotas de inspección y vigilancia. 2. Dar respuesta oportuna a los usuarios de las Unidades Administrativas de sus solicitudes mediante el sistema de alarmas paramétricas recibidas del Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP) y del Sistema Institucional de Distribución de Tiempos (SIDT), con la finalidad de atender sus requerimientos. 3. Coordinar, autorizar y consolidar la información del Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP), para determinar los costos por Unidad Administrativa, sectores, entidades, emisoras y otros destinatarios, para su análisis y comparativo contra las cuotas de inspección y vigilancia. 4. Procesar y analizar la información capturada de costos con respecto al presupuesto asignado a cada Unidad Administrativa, para determinar los costos por Unidad Administrativa, sectores, entidades, emisoras y otros destinatarios, para su análisis y comparativo contra las cuotas de inspección y vigilancia. 5. Coordinar, autorizar y consolidar la captura de actividades realizadas del personal de la Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, asignándoles el tiempo dedicado en el Sistema Institucional de Distribución de Tiempos (SIDT), para que el resultado de esta captura reporte los esfuerzos al Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP) para determinar los costos. 6. Elaborar informes ejecutivos con los resultados de los cálculos del Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP), para dar a conocer los costos por Unidad Administrativa, derivados de la aplicación de los recursos presupuestales autorizados al Organismo. 7. Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Asignación de Procesos y Proyectos (SACPP) y del Sistema Institucional de Distribución de Tiempos (SIDT) en coordinación con el área de sistemas, para su correcto funcionamiento y para la determinación de los costos por Unidad Administrativa, sectores, entidades, emisoras y otros destinatarios, para su análisis y comparativo contra las cuotas de inspección y vigilancia. 8. Consolidar la información que producen las áreas de presupuesto, costos, ingresos, egresos, inversiones, viáticos y contabilidad, con la finalidad de que la Dirección General Adjunta de Finanzas cuente con informes ejecutivos confiables para la toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia 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.- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2.- Programación y Presupuesto. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

13) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006841-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas. 3. Consolidar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4. Consolidar y analizar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5. Consolidar y analizar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. 6. Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos 7. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 8. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 9. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85). Para presentar el examen se requiere Calculadora financiera.
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel avanzado, Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio. Se Requiere: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico.

14) Puesto	Inspector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006341-E-C-U	Rama de Cargo	
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Participantes en Redes	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la Legislación vigente. 2. Efectuar las acciones que cumplan con los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ a fin de que la Entidad se apegue a la Normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento. 3. Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión de Riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4. Revisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por la Institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5. Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las Entidades, a fin de cumplir con la Normatividad vigente. 6. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas Entidades en los términos y plazos determinados. 7. Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas Entidades. 8. Elaborar el análisis de la información de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas entidades supervisadas. 9. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la Normatividad vigente. 10. Llevar el control y dar seguimiento a las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Atribuciones del Supervisor. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Idioma Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio.

15) Puesto	Subdirector de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004287-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Idioma	Inglés nivel intermedio.

16) Puesto	Subdirector de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005373-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$62.359.00 (sesenta y dos mil trescientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.			

8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

17) Puesto	Subdirector de Administración de Inversiones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006840-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar propuestas para el Programa Anual de Inspección de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, para visto bueno de los(as) titulares de las Coordinaciones de Administración de Inversiones A, B y C y posterior aprobación del(la) Vicepresidente(a). 2. Coordinar las visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de las entidades financieras y del Mercado.			

3. Desarrollar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades supervisadas, de los Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control para evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y para que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4. Desarrollar la supervisión de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, a través de las visitas de inspección y la vigilancia, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en el Marco Normativo aplicable, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 5. Aplicar las Metodologías y procedimientos de Supervisión establecidos por la Dirección General, para llevar a cabo la inspección y vigilancia de los participantes en el sector de Fondos de Inversión. 6. Desarrollar las acciones de supervisión respecto de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia con el fin de aplicar correctamente los Programas de Trabajo. 7. Verificar los supuestos de infracción a efecto de proponer a su superior jerárquico, la solicitud de emplazamiento para sancionar a las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que presumiblemente infrinjan el Marco Normativo Aplicable y, en su caso, proponer la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 8. Elaborar los proyectos de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos participantes en el sector sujeto a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. 9. Revisar la documentación proporcionada por las Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión que establecen las Disposiciones aplicables relacionadas con las solicitudes para la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 10. Elaborar los proyectos de oficios para atender las consultas formuladas por las entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, así como de los memorandos internos que atiendan solicitudes de opinión e información de otras áreas de la Comisión, de acuerdo al ámbito de su competencia. 11. Revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 12. Supervisar la correcta elaboración de los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así solicitudes de emplazamiento dirigidos a las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, por incumplimientos al Marco Normativo aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 13. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 14. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 15. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma: Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Experiencia de 3 años en el Mercado de Valores y de Fondos de inversión.

18) Puesto	Inspector (a) de Administración de Inversiones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006844-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Participar en la revisión de los prospectos de información al público inversionista de nuevos Fondos y su modificación de las Entidades del sector de Fondos de Inversión, asegurando que el contenido de los mismos es útil para contribuir a una adecuada toma de decisiones por parte de los(as) inversionistas. - Participar en las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control para evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y para que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Coadyuvar en la aplicación de las Metodologías y los procedimientos de Supervisión establecidos por la Dirección General, para llevar a cabo la inspección y vigilancia de los participantes en el sector de Fondos de Inversión. - Participar en la preparación de la información necesaria para la actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. - Participar en la elaboración de proyectos de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos participantes en el sector sujeto a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable. - Participar en la ejecución del Programa Anual de Inspección de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, así como mantener informado(a) a su superior jerárquico respecto de su avance. - Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas del Mercado.			

8. Participar en la supervisión de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, a través de las visitas de inspección y la vigilancia, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en el Marco Normativo aplicable, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos. 9. Identificar los supuestos de infracción a efecto de proponer a su superior jerárquico, la solicitud de emplazamiento para sancionar a las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que presumiblemente infrinjan el Marco Normativo Aplicable y, en su caso, proponer la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. 10. Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables. 11. Participar en la elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 12. Elaborar proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como solicitudes de emplazamiento dirigidos a las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, por incumplimientos al Marco Normativo aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 13. Participar en la revisión de la documentación proporcionada por las Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión que establecen las Disposiciones aplicables relacionadas con las solicitudes para la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 14. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 15. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 16. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma: Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Experiencia de 1 año en el Mercado de Valores.

19) Puesto	Subdirector de Administración de Inversiones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0006874-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$51,627.00 (cincuenta y un mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar propuestas para el Programa Anual de Inspección de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, para visto bueno de los(as) titulares de las Coordinaciones de Administración de Inversiones A, B y C y posterior aprobación del(la) Vicepresidente(a). - Coordinar las visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de las entidades financieras y del Mercado. - Revisar los prospectos de información al público inversionista de nuevos Fondos y su modificación de las Entidades del sector de Fondos de Inversión, asegurando que el contenido de los mismos es útil para contribuir a una adecuada toma de decisiones por parte de los(as) inversionistas. - Desarrollar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades supervisadas, de los Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control para evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y para que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. - Desarrollar la supervisión de las Entidades supervisadas, de Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, a través de las visitas de inspección y la vigilancia, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en el Marco Normativo aplicable, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. - Desarrollar las Metodologías y procedimientos de Supervisión establecidos por la Dirección General, para llevar a cabo la inspección y vigilancia de los participantes en el sector de Fondos de Inversión. - Desarrollar las acciones de supervisión respecto de las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia con el fin de aplicar correctamente los Programas de Trabajo. - Verificar los supuestos de infracción a efecto de proponer a su superior jerárquico, la solicitud de emplazamiento para sancionar a las Entidades supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que presumiblemente infrinjan el Marco Normativo Aplicable y, en su caso, proponer la implementación de Programas Preventivos y Correctivos. - Elaborar los proyectos de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos participantes en el sector sujeto a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.			

10. Revisar la documentación proporcionada por las Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión que establecen las Disposiciones aplicables relacionadas con las solicitudes para la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
11. Elaborar los proyectos de oficios para atender las consultas formuladas por las entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, así como de los memorandos internos que atiendan solicitudes de opinión e información de otras áreas de la Comisión, de acuerdo al ámbito de su competencia.
12. Revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, que le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
13. Supervisar la correcta elaboración de los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así solicitudes de emplazamiento dirigidos a las Entidades Supervisadas, Asesores(as) en Inversiones y las demás personas que se sujeten a la supervisión de la Dirección General conforme a su ámbito de competencia, por incumplimientos al Marco Normativo aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
14. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
15. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
16. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

	Idioma: Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Experiencia de 3 años en el Mercado de Valores y de Fondos de inversión.

20) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004269-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$29,753.00 (veintinueve mil setecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2. Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3. Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores llegue con la oportunidad necesaria. 4. Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 5. Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables. 6. Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización. 7. Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables. 8. Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance. 9. Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 10. Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público. 11. Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12. Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión (LFI) y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.			

13. Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
14. Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
15. Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
16. Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
17. Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
18. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
19. Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
20. Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
21. Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Economía, Derecho, Computación e informática, Contaduría, Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma: Paquetería Requerida: Se requiere:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio. Experiencia de 1 año en el Mercado de Valores.

21) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005950-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$ 37,575.00 (treinta y siete mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. 2. Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. 3. Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. 4. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. 5. Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV. 6. Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. 7. Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas. 8. Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. 9. Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano. 10. Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección. 11. Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano. 12. Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Administración.	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Contabilidad Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano. 2.- Participantes del Sistema Financiero Mexicano. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Poder Point, Outlook e Internet nivel intermedio.

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. Los (as) candidatos (as) deberán 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 residente permanente según corresponda. 5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde 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. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 9. 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 concursa. Sólo se aceptarán cartas como 10. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 11. 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. 12. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" 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.) 13. 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. 14. 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. 15. Cuestionario de datos generales.

	16. 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. 17. 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 aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
P3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del Concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	28 de febrero de 2024
Del Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de febrero al 12 de marzo de 2024
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 18 de marzo de 2024
*Examen de conocimientos	Hasta el 20 de abril de 2024
*Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de abril de 2024
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 11 de mayo de 2024
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 18 de mayo de 2024
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 25 de mayo 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.

4a. Temarios	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 https://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx 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.

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la 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:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	4940	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5561	70
Subdirector (a) de Análisis e Información	5559	80
Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	5275	70
Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	5190	85
Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	4992	85
Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5986	75
Inspector (a) de Instituciones de Tecnología Financiera y Modelos Novedosos	7036	70
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4263	85
Subdirector (a) de Análisis e Información	5292	80
Subdirector (a) de Análisis e Información	6806	80
Subdirector (a) de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5653	80
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	6841	85
Inspector (a) de Participantes en Redes	6341	80
Subdirector (a) de Análisis e Información	4287	80
Subdirector (a) de Análisis e Información	5373	80
Subdirector (a) de Administración de Inversiones	6840	70
Inspector (a) de Administración de Inversiones	6844	70
Subdirector (a) de Administración de Inversiones	6874	70
Inspector (a) de Administración de Inversiones	4269	70
Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	5950	70

- 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 técnico 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. 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
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																																
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados 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, 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	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 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 <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>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>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																															
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																															
		20 puntos																															
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																															
		10 puntos																															
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos																															
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																															
		30 puntos																															
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																															
Entrevistas	Todos	30 puntos																															
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																																

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan 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.
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: 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	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	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 cavelazquez@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número, 14-54-60-00 ext. 5487 y 5357 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 Área de Quejas del Órgano 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 Álvaro 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) aspirante tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar vía correo electrónico a las cuentas: cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF: • Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio y motivo del 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 CTS 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 recibida la solicitud de reactivación de folio, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesionar al CTS, para analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por el aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que el(la) aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la convocatoria se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante la determinación emitida por el CTS.
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 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 el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024.

El Secretario Técnico 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”
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. José Carlos Sevilla Arana
Firma Electrónica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.	2

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de marzo de 2024.	53

Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de financiamiento colectivo a denominarse Lendera Crowdfunding, S.A.P.I. de C.V., Institución de Financiamiento Colectivo.	54

Nota Aclaratoria a la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación con números de folios DSRDPF/134/2017, DSRDPF/135/2017, DSRDPF/136/2017, DSRDPF/137/2017, DSRDPF/138/2017, DSRDPF/139/2017, DSRDPF/140/2017, DSRDPF/141/2017, DSRDPF/142/2017, DSRDPF/143/2017, DSRDPF/144/2017, DSRDPF/145/2017, DSRDPF/147/2017, DSRDPF/148/2017, DSRDPF/150/2017, DSRDPF/151/2017 y DSRDPF/152/2017, respecto de los inmuebles federales que se señalan, de fecha 23 de marzo de 2018, publicada el 3 de abril de 2018.	56

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Respuesta a los comentarios recibidos durante el plazo de consulta pública del Proyecto de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SCT-SEMAR-ARTF-2021, Marcado y etiquetado de bultos que contienen mercancías peligrosas. Rotulación (carteles) y marcado de las unidades de transporte y contenedores para graneles que transportan mercancías peligrosas, publicado el 2 de marzo de 2023.	58

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cell Smart Advertising S. de R. L. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano Agustín Salgado Navarro, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.	72

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 02/02/24 por el que se modifica el diverso número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.	73

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.	75

Respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA-2023, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicado el 11 de abril de 2023.	147

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica para descarga y conocimiento de la versión extensa del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región Sur-Sureste. 162

Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 529,504.373 m² (quinientos veintinueve mil quinientos cuatro punto trescientos setenta y tres metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Escárcega, Champotón, Campeche, Tenabo, Hecelchakán y Dzitbalché en el Estado de Campeche; en los municipios de Mérida, Tixkokob, Chocholá, Izamal y Tixpéhual en el Estado de Yucatán, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya (Segunda publicación). 163

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL

Aviso por el que se notifican los sitios de Internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social correspondientes a los años 2022 y 2023, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes. 169

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa a la Jefa de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de la Doctora Flor Irene Rodríguez Melo, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Campeche del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano. 198

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige a los Lineamientos que regulan el ejercicio de las atribuciones sustantivas de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. 198

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

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar la adquisición de equipamiento para la sustitución por obra nueva del Centro de Salud de Jerez de García Salinas, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E001 Atención a la Salud de Personas sin Seguridad Social, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Zacatecas. 199

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 137/2023 y sus acumuladas 140/2023, 141/2023 y 142/2023, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Javier Laynez Potisek. 220

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	258
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	258
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	258

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la entrega, inscripción y consulta de información para la conformación del Sistema Nacional de Información de Infraestructura.	259

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Anexo Síntesis de Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria de 2024, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el 29 de enero de 2024, de manera presencial y remota.	273

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Humanismo Mexicano, realizadas en cumplimiento al punto segundo de la resolución identificada con la clave INE/CG283/2023, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.	275
Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada Unión Nacional Sinarquista, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en el ejercicio de su libertad de autoorganización.	315

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2024.	346

AVISOS

Judiciales y generales.	347
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	393

•

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

28 DE FEBRERO

ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE CUAUHTÉMOC, EN 1525

Durante la defensa, sitio y rendición de la Ciudad de México-Tenochtitlán, Cuauhtémoc fue el tlatoani mexica que testificó la derrota y el sometimiento de su pueblo por el ejército invasor comandado por Hernán Cortés y sus aliados indígenas. Cuauhtémoc murió por orden de los conquistadores europeos, el 28 de febrero de 1525.

Su nombre náhuatl significa “Águila que descende” o “Sol en ocaso”, era hijo de Ahuizotl y Tiacapantzin. Educado en el arte militar, era un reconocido guerrero y jefe militar del señorío de Tlatelolco. Desde 1519 se había manifestado contra la actitud conciliadora del tlatoani Moctezuma ante los españoles. Se opuso con las armas a la matanza ocurrida en el Templo Mayor y participó en la batalla de la Noche Victoriosa de los ejércitos mexicas, referida durante mucho tiempo como Noche Triste, desde la perspectiva de los conquistadores españoles.

En 1520, a los 25 años, Cuauhtémoc se puso al mando del Imperio mexica tras la muerte del tlatoani Cuitláhuac, fallecido durante la epidemia de viruela que asoló a la población mexica. Al asumir el liderazgo se negó a concertar la rendición de su pueblo y dirigió hasta las últimas consecuencias la heroica resistencia mexica. Cuauhtémoc fue capturado tras la toma de Tlatelolco, acontecimiento que implicó la derrota final del imperio mexica, el 13 de agosto de 1521. Solicitó a Cortés que le diera muerte sin rendir la ciudad.

Cuauhtémoc permaneció prisionero de los españoles y sirvió como intermediario para que los mexicas colaboraran en la reconstrucción de la ciudad. Por su reticencia a confesar donde se encontraban los tesoros que los conquistadores imaginaban en grandes cantidades, fue torturado con la quema de pies y manos bañados en aceite hirviendo. Cuauhtémoc soportó el suplicio.

En 1525, Cortés emprendió la expedición a las Hibueras, en Centroamérica, llevando consigo a Cuauhtémoc y a otros nobles mexicas. Al tener noticia de las acusaciones que señalaban a Cuauhtémoc como instigador de una conspiración contra los españoles, Cortés ordenó su ejecución por ahorcamiento, el 28 de febrero de 1525, en Ixcateopan, cercano a la actual ciudad de Taxco, en el estado de Guerrero.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México